**MÔ TẢ CÔNG VIỆC TRƯỞNG NHÓM PHẢI TRẢ**

- Tổ chức phân công, triển khai thực hiện công việc của BP kế toán phải trả.

- Tham gia phỏng vấn tuyển dụng các vị trí kế toán viên.

- Thực hiện kiểm tra số liệu, hồ sơ, lập hồ sơ thanh toán cho một số nha cung cấp theo phân công trong bộ phận.

- Kiểm soát hồ sơ thanh toán công nợ phải trả của các kế toán viên.

- Đảm bảo các hồ sơ thanh toán, tạm ứng, hoàn ứng liên quan đến BP phải trả được thực hiện đúng kỳ.

- Cung cấp số liệu cho bộ phận liên quan khi có yêu cầu.

- Lập các báo tuần, tháng, quý, năm theo quy định công ty.

- Công việc khác theo phân công của CBQL hoặc BLĐ.