

职位描述

职位: 会计

部门: 财务部

汇报线: 财务经理

职位描述

1. 资金管理:
 - ◆ 完成除工资付款以外的银行付款手续, 例如网上银行支付、支票支付等
 - ◆ 登记现金、银行日记帐
 - ◆ 处理与银行有关的业务事项, 如文件准备、合作关系等
2. 付款审核. 审核并完成所有付款义务, 包括供应商付款、员工费用报销及业务费用的支付
3. 开具增值税及服务费发票并维护金税系统
4. 帐务记录
 - ◆ 在财务系统内录入凭证, 包括月末的摊销、折旧、预提费用及成本会计相关凭证
 - ◆ 维护并记录工时分配表
 - ◆ 完成分项目成本汇总表包括预算与实际的比较及完工比例
 - ◆ 完成项目成本汇总表及相关的核对表
 - ◆ 计算内部公司版权使用费的计算
 - ◆ 佣金的计算及支付
5. 完成中国帐报表及费用分析报告
6. 完成月末纳税申报并保管申报资料, 包括增值税、营业税、企业所得税、外国企业所得税、城市维护建设税、教育费附加等
7. 财务档案资料的保管
8. 协助年度审计、汇算清缴及年检工作

职位要求

1. 财务、税务、审计等相关专业本科以上学历



北京福泰克环保科技有限公司

2. 至少 4-5 年的制造业或工程行业财务会计工作经验，包括出纳、应付款及成本会计方面的经验
3. 良好的英文听说能力将优先考虑
4. 有 ERP 使用经验，例如用友软件
5. 工作细致认真，主次分明
6. 有独立工作的能力并按时完成工作