**PHÂN CÔNG CÔNG VIỆC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Nội dung công việc** |
| 1 | Nguyễn Thị Hằng Nga | Kế toán trưởng, Trưởng phòng KHTC | Quản lý, điều hành chung công tác kế hoạch và công tác tài chính của phòng. |
| Theo dõi và quản lý các hợp đồng liên kết đào tạo. |
| Kiểm soát chứng từ thanh toán, sổ sách kế toán và báo cáo tài chính theo quy định. |
| Tham mưu giúp Hiệu trưởng thực hiện các chức năng quản lý Nhà nước về công tác kế hoạch, công tác quản lý tài chính, tài sản theo chế độ kế toán. |
|   |   |   | Thực hiện các công việc khác khi đư­ợc phân công. |
| 2 | Nguyễn Tiến Dũng | Phó TP KHTC | Phụ trách khai thác và xử lý các vấn đề liên quan đến phần mềm kế toán. |
| Phụ trách công tác xây dựng kế hoạch tài chính hàng năm của Tr­ường, Bệnh viện tr­ường. |
| Phụ trách công tác kế toán XDCB. |
| Kế toán tính thu nhập tăng thêm hàng tháng cho CBVC |
| Kế toán dự án ADB |
| Lập và thực hiện các báo cáo theo quy định và các báo cáo đột xuất khác (nếu có) |
| Thực hiện các công việc khác khi đư­ợc phân công |
| 3 | Nguyễn Thị Hạnh | Phó TP KHTC  | Phụ trách công tác quản lý tài chính của Bệnh viện tr­ường. |
| Phụ trách và giải quyết các công việc liên quan đến sinh viên. |
| Phụ trách công tác quản lý vật t­ư, hàng hóa và tài sản. |
| Kế toán NH, KBNN. |
| Kế toán tiền lư­ơng, bảo hiểm cho CBVC và người lao động. |
| Phối hơp tính TNTT hàng tháng cho CBVC. |
| Lập và thực hiện các báo cáo theo quy định và các báo cáo đột xuất khác (nếu có). |
| Thực hiện các công việc khác khi đư­ợc phân công. |
| 4 | Nguyễn Thị Xuân Thu | Kế toán tổng hợp | Kế toán thanh toán chi trả học bổng, trợ cấp cho sinh viên. |
| Kế toán thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN).  |
| Kế toán tổng hợp. |
| Thực hiện lập báo cáo tài chính định kỳ hàng quý, năm hay báo cáo đột xuất khác (nếu có) |
| Quản lý chứng từ, kiểm tra, đóng và l­ưu trữ chứng từ.  |
| Thực hiện các công việc khác khi đư­ợc phân công |
| 5 | Lý Công Minh | Kế toán viên | Kế toán thanh toán bằng tiền mặt. |
| Kế toán thanh toán tạm ứng. |
| Kế toán công tác Đảng. |
| Lập và thực hiện các báo cáo theo quy định và các báo cáo đột xuất khác (nếu có). |
| Thực hiện các công việc khác khi đ­ược phân công. |
| 6 | Vũ Thị Mai Anh | Kế toán viên | Kế toán thu. |
| Kế toán theo dõi các kỳ thi tuyển sinh, tốt nghiệp của các hệ đào tạo. |
| Theo dõi tình hình quản lý và sử dụng ấn chỉ. |
| Kế toán công tác Công đoàn. |
| Lập và thực hiện các báo cáo theo quy định và các báo cáo đột xuất khác (nếu có). |
| Thực hiện các công việc khác khi đ­ược phân công. |
| 7 | Hoàng Cẩm Vân | Kế toán viên | Kế toán TSCĐ, CCDC.  |
| Kế toán vật t­ư, hàng hóa. |
| Kế toán thuế TNCN; theo dõi và quản lý hóa đơn thuế TNCN. |
| Lập và thực hiện các báo cáo theo quy định và các báo cáo đột xuất khác (nếu có). |
| Thực hiện các công việc khác khi đ­ược phân công. |
| 8 | Bùi Phương Nga | Thủ quỹ | Thủ quỹ, chịu trách nhiệm quản lý quỹ tiền mặt, thực hiện thu chi kịp thời. |
| Mở sổ theo dõi quỹ tiền mặt, cập nhật chứng từ thu - chi kịp thời vào sổ quỹ tiền mặt;Chuyển chứng từ sang kế toán tổng hợp đúng quy định. |
| Hàng tháng hoặc đột xuất đối chiếu thu, chi với kế toán và thực hiện kiểm quỹ định kỳ hoặc đột xuất. |
| Thực hiện các công việc khác khi đ­ược phân công. |
| 9 | Nguyễn Thị Thanh Hoa | Thủ kho | Thủ kho, chịu trách nhiệm quản lý kho vật t­ư, hàng hóa, thực hiện xuất - nhập kho kịp thời, sắp xếp đánh mã vật tư­, hàng hóa khoa học, đảm bảo an toàn. |
| Mở thẻ theo dõi theo mã cho từng loại vật tư­ hàng hóa, cập nhật chứng từ xuất - nhập kịp thời vào thẻ kho và chuyển chứng từ cho kế toán vật tư­ hàng hóa kịp thời. |
| Hàng tháng hoặc đột xuất đối chiếu thu, chi với kế toán và thực hiện kiểm kê kho định kỳ hoặc đột xuất. |
| Thực hiện các công việc khác khi đ­ược phân công |