富順纖維工業股份有限公司

**職務說明書**

|  |
| --- |
| **一、職位基本資訊(如果覺得不明確請回答不清楚)** |
| **姓名** | 黃郁涵 | **直屬主管(職稱/姓名)** | 黃偉玲襄理 |
| **職位名稱** | 會計 | **部門主管(職稱/姓名)** | 陳林德協理 |
| **所屬部門** | 財務部 |  |  |
| **轄下管理人數** | 0 |  |  |

二、工作內容：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 編號 | A)工作內容有哪些?? | B)每一項粗略估計所花的時間 | C)每個月需要和哪些同事或部門合作 |
| 1. | 工廠送來整廠應付憑單費用&水電費.伙食費等整理切傳&公司零用金.費用切傳等 | 大約5-6天作業期 | 鳳珠.惠琴 |
| 2. | 申報401營業稅:整理進.銷項發票.排序.轉檔.KEYIN.比對.上傳.申報阿富哥營業稅 | 大約5-6天 | 顧憶捷.佩伶.怡華 |
| 3. | 將固定資產登入子系統.計算折舊等及一些預付費用.產生費用明細表.. | 大約1~2天 | 佩伶 |
| 4. | 整理零稅率清單送交國稅局.切租金收入傳票.公司費用傳票.折讓單等 | 大約1-2天 |  |
| 5. | 工廠運費及.零用金等整理切傳.每月傳票整理.編排.歸檔.買發票等 | 大約2-3天 | 惠琴 |

3.你覺得針對您負責的工作有哪些所需要的學歷、課程、證照、技能(包含語言能力)、人格特質等?

(a)必有的：會計相關課程-法規隨時修改