

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân



- Họ và tên: : Trần Thị Kim Thoa;
- Năm sinh: 18/09/1973
- Trình độ chuyên môn: Cử nhân kinh tế (chuyên ngành kế toán doanh nghiệp)
- Nơi công tác: Trung tâm Chuyển giao Công nghệ và Dịch vụ Thủy sản Việt Nam
- Địa chỉ nơi làm việc: Nhà A7, số 10, Nguyễn Công Hoan, Ba Đình, Hà Nội.
- Điện thoại: 043 7711715 - 0977 345 595; Email: kimthoa1809@gmail.com

2. Quá trình công tác

Thời gian	Tên cơ quan/ đơn vị công tác	Chức vụ/ vị trí cá nhân
Từ tháng 2/2011 ÷ nay	Trung tâm chuyển giao công nghệ và dịch vụ thủy sản Việt Nam (FITES)	Phó Giám đốc
Từ tháng 10/2008 ÷ 01/2011	Trung tâm chuyển giao công nghệ và dịch vụ thủy sản Việt Nam (FITES)	Kế toán trưởng kiêm Chánh Văn phòng
Từ tháng 01/2007 ÷ 09/2008	Ban quản lý Chương trình hỗ trợ ngành thủy sản giai đoạn II (FSPSII) Sơn La (dự án do Chính Phủ Đan Mạch tài trợ)	Kế toán dự án
Từ tháng 11/2001 ÷ 12/2006	Ban quản lý dự án ngành CSHT nông thôn - ADB Tỉnh Sơn la (Dự án do Ngân hàng phát triển châu Á phối hợp với cơ quan phát triển Pháp tài trợ)	Kế toán dự án
Từ tháng 1/1997 ÷ 10/2001	Sở Nông nghiệp và PTNT Tỉnh Sơn la	Chuyên viên phòng Tài chính kế toán
Từ tháng 5/1994 ÷ 12/1996	Sở Nông nghiệp và PTNT Tỉnh Sơn la	Kế toán hành chính sự nghiệp

3. Kinh nghiệm và kỹ năng

TT	Chủ đề	Nội dung
1.	Kế toán tổng hợp/ kế toán trưởng	- Lập báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, báo cáo thống kê,... - Lập các báo cáo thuế. - Đối chiếu, phân tích, tính toán giá thành và và hoạch định chính sách, tìm kiếm các giải pháp kế toán tối ưu.

		- Cập nhật và vận dụng luật (thuế, kế toán, lao động, bảo hiểm...) trong công tác tài chính kế toán. - Giải trình, cung cấp tài liệu, số liệu cho các đối tác khi có yêu cầu. - Kiểm toán nội bộ - Kiến nghị và đề xuất các biện pháp khắc phục cải tiến .
2.	Kế toán chi tiết	- Theo dõi, lập báo cáo về chi phí quản lý và chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh - Kế toán lao động tiền lương/ bảo hiểm xã hội/ bảo hiểm y tế - Kế toán tài sản cố định/ quỹ tiền mặt/ tiền gửi ngân hàng/ góp vốn liên doanh/ theo dõi xử lý công nợ
3.	Kế toán dự án	- Tiếp nhận, kiểm tra, soát xét tính hợp pháp của hoá đơn, chứng từ chi tiêu/ giải ngân trong khuôn khổ dự án. - Quản lý hệ thống chứng từ, sổ sách theo quy định của Việt Nam và nhà tài trợ. - Phổ biến, hướng dẫn các cán bộ thực hiện dự án và các tổ chức/cá nhân tham gia hoạt động dự án theo đúng trình tự, thủ tục quy định... - Lập các báo cáo định kỳ và đột xuất của dự án theo yêu cầu của nhà tài trợ. - Thủ tục đăng ký thuế, khai thuế, báo cáo thuế định kỳ và lập hồ sơ hoàn thuế theo quy định của dự án ODA - Giải trình số liệu theo yêu cầu của cơ quan kiểm toán, thuế. - Quyết toán và khóa sổ dự án; - Phối hợp với đồng nghiệp thực hiện các công việc của dự án như lập kế hoạch năm, công tác tổ chức đăng thầu, đấu thầu mua sắm và tuyển chọn tư vấn. - Đã làm kế toán của dự án ngành cơ sở hạ tầng nông thôn (ADB) / JICA (Nhật bản)/ FSPSII (DANIDA), SUPA (Hà lan)
4.	Kế toán Hành chính sự nghiệp	- Kế toán nguồn vốn ngân sách cấp cho chi hành chính sự nghiệp/ các chương trình mục tiêu thuộc ngành/ Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn
5.	Kỹ năng làm việc	- Thành thạo nghiệp vụ hạch toán kế toán - Kỹ năng tổng hợp/ phân tích số liệu - Kỹ năng điều tra, phỏng vấn và viết các báo cáo - Kỹ năng làm việc với các đối tác thuộc các tổ chức phi chính phủ và cơ quan quản lý nhà nước Việt Nam - Làm việc độc lập và làm việc nhóm
6.	Kỹ năng mềm	- Thành thạo tin học văn phòng Word, Excel, phần mềm kế toán/ phần mềm thuế...