

PROFESSIONAL SUMMARY

A professional Accountant with 8 years of experience in financial management and accounting. Graduated with a bachelor degree in Accounting from Menofia Univeristy in Egypt. Proficient in preparing financial statements, managing accounts receivable and payable, conducting monthly bank reconciliations and performing internal audits. Skilled in using accounting software such as QuickBooks, SAP, Odoo, Asas, Dftara and Excel. Adept at ensuring tax compliance, managing payroll, and maintaining accurate financial records. Strong ability to analyze financial data and resolve discrepancies efficiently. Seeking to contribute expertise in accounting and finance to a dynamic organization.

WORK EXPERIENCE**Abdulaziz Al-Shuwaier Investment and Real Estate Development Company****Senior Accountant****1/2025 Until Now**

- . Recording daily accounting transactions (invoices, payments, transfers).
- . Monitoring accounts receivable and payable, ensuring account reconciliation.
- . Review and audit cash accounts, petty cash, and point-of-sale systems regularly.
- . Calculating and ensuring timely payment of taxes owed by the company.
- . Conducting internal audits to ensure the accuracy of financial transactions.
- . Perform monthly bank reconciliations for bank accounts.
- . Preparing fixed asset files and calculating depreciation.
- . Preparing payroll files and end-of-service benefit provisions.
- . Accounting for unearned revenues and accrued expenses.
- . Examination with the Zakat, Tax, and Customs Authority.
- . Preparing the tax refund file for the real estate developer.
- . Track imported shipments, customs data, and reconcile them.
- . Conducting annual inventory counts and making necessary adjustments to inventory
- . Rental accounts management and property management.
- . Reviewing the chart of accounts and general ledger accounts to prepare the trial balance and final financial statements.

Asala Al-Benaa Investment and Real Estate Development Company - KSA**Senior Accountant****01/2021-12/2024**

- . Review and audit daily transactions of revenues, sales invoices, and purchase invoices.
- . Review and audit daily cash, bank, and petty cash transactions.
- . Manage accounts of customers and suppliers.
- . Perform monthly bank reconciliations for bank accounts.
- . Conduct annual customer and supplier reconciliations.
- . Prepare fixed asset files and calculate related depreciation.
- . Conduct annual inventory counts and inventory adjustments.
- . Calculating and ensuring timely payment of taxes owed by the company.
- . Prepare quarterly tax refund file for real estate development company.
- . Prepare payroll files and provisions for end-of-service benefits.
- . Account for unearned revenues and accrued expenses.
- . Prepare and review the trial balance for final financial statements.
- . Prepare the chart of accounts for real estate development company based on project cost centers.
- . Government payments and report preparation.
- . Examination with the Zakat, Tax, and Customs Authority.

- . Reviewing and auditing the daily transactions of the company's branches, including sales, purchases, and inventory movements.
- . Review and audit daily cash and bank transactions, recording them in the accounting system.
- . Manage customer and supplier accounts.
- . Perform monthly bank reconciliations for bank accounts.
- . Prepare quarterly tax returns for the trading company.
- . Prepare fixed asset files and calculate related depreciation.
- . Prepare payroll files and provisions for end-of-service benefits.
- . Conduct annual inventory counts, adjustments, and closures.
- . Record all financial transactions in accounting books.
- . Provide regular financial performance reports to senior management.
- . Prepare and review the trial balance for final financial statements.
- . Government payments and report preparation.
- . Track imported shipments, customs data, and reconcile them.

EDUCATION

Bachelor degree in Accounting from the Faculty Of Commerce Menoufia Univeristy **2011-2015**
Member, Saudi Organization For Certified Public Accountants(**SOCPA**)

COURSES

- . Tax and Zakat Declaration Preparation Course at the Saudi Organization for Certified Public Accountants .
- . Professional Financial Manager Course.
- . Electronic Accounting Course (Peachtree & Accounting Application Using Excel & Quick books & Microsoft Accounting Programs)
- . International Computer Driving License (**ICDL**).
- . International Financial Reporting Standars (**IFRS**)

SKILLS

- . Accounting Software : Odoo, SAP, Dftra, QuickBooks, Asas, Amlaky and Sinmar.
- . Financial Analysis – Data analysis.
- . Financial Accounting.
- . Annual and Monthly Financial Reports.
- . Internal Auditing.
- . Inventory Control and Cash Flow Management.

ADDITIONAL INFORMATION

Place & DOB : Egypt, 1993
Marital Status: Married
Language : Arabic & English

الخبرات العملية:

- شركة عبدالعزيز الشويعر للاستثمار والتطوير العقاري مساهمة مغلقة KSA (يناير 2025 – حتى الآن)
- شركة أصالة البناء للاستثمار والتطوير العقاري KSA (يناير 2021 – ديسمبر 2024)
- شركة الرحيمي لاستيراد وتجارة الأدوات الصحية KSA (يناير 2018 – يناير 2021)

المهام والمسئوليات:

- المسئوليات المحاسبية بداية من الميزانية الافتتاحية للشركة واعداد دليل الحسابات وامسك الدفاتر والقيد المحاسبي الخاص بها مرورا بتنظيم وحفظ المستندات المختلفة وانتهاء باعداد ميزان المراجعة لمكتب المراجع القانوني للشركة.
- جميع الاعمال الخاصة بحسابات النقدية والعهد والبنوك.
- مراجعة جميع العمليات اليومية من حسابات الإيرادات، المبيعات، المشتريات، حركات المخازن، المصروفات والمدفوعات.
- جميع الاعمال الخاصة بحسابات الموردين والعملاء.
- اعداد ملفات الأصول الثابتة والاهلاكات الخاصة بها.
- القدرة على إجراء تدقيق داخلي للمعاملات المالية والضمان من دقتها.
- اعداد التسويات البنكية الشهرية لضمان دقة الحسابات.
- المدفوعات الحكومية واعداد التقارير المالية.
- اعداد ملف الرواتب ومخصص نهاية الخدمة للموظفين.
- حسابات الإيرادات المقدمة والمصاريف المستحقة.
- الاشراف على المخازن ومتابعه المخزون واعداد الجرد السنوي والربع سنوي اللازم للشركة والتسويات الجردية.
- اعداد ملف ضريبة القيمة المضافة وتقديم الاقرارات الضريبية.
- اعداد ملف ضريبة الاسترداد الضريبي للشركة (مطور عقاري) والمتابعة مع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك لاسترداد الضريبة وامداد الهيئة بالمستندات المطلوبة للاسترداد والفحص ان لزم الأمر.
- اعداد دليل الحسابات طبقا لمراكز التكلفة للمشاريع لشركة المقاولات.
- امداد الإدارات المختلفة بما تحتاجه من تقارير مالية.
- ابرام العقود الايجارية للوحدات التجارية والسكنية عبر منصة ايجار.
- إدارة ومتابعة عقود الايجار وتجديدها وانهاؤها بما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها.
- الاشراف علي إدارة الأملاك بما يشمل تحصيل الإيجارات ومتابعة الصيانة والتنسيق مع المستأجرين والمالكين.
- العمل علي برنامج محاسبي متخصص في إدارة العقود وإصدار الفواتير ومتابعة عمليات التحصيل.
- إدارة وتتبع جميع الحركات المالية وتحديث السجلات وإدخال البيانات المحاسبية للنظام المحاسبي.
- اعداد ميزان المراجعة لتجهيز القوائم المالية السنوية وقيود الإقفالات السنوية.
- الاحتفاظ بالنسخ الاحتياطية للسجلات المالية وأرشفة وتنظيم العمليات المالية وتنظيمها بطريقة سهلة.

الدورات:

- دورة اعداد الاقرارات الضريبية والزكوية بالهيئة السعودية للمحاسبين
- دورة المحاسب المالي المحترف **Professional Financial Manger** دورة تدريبية
- دورة المحاسبة الالكترونية **Electronic Accounting** والتدريب على برامج

Peachtree & Accounting Applications Using Excel – Quick Books & Microsoft Accounting Programs

- الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب ICDL
- دورة المحاسب الإداري المعتمد **CMA** جزء التكاليف.
- دورة المعايير الدولية

المؤهلات العلمية:

- بكالوريوس تجارة (تقدير عام جيد جداً) 2015
- عضو في الهيئة السعودية للمحاسبين **SOCPA**

المهارات:

- استخدام البرامج المحاسبية المختلفة (Odoo – SAP Business One – Amlaky - Daftra – Asas – Sinmar – Quickbox – Peachtree)

معلومات شخصية:

- الجنسية ، تاريخ الميلاد : مصري – 1993
- الحالة الاجتماعية: متزوج.