

## البيانات الشخصية

- الإسم : محمد عبدالعزيز عبدالمقصود عبداللطيف .
- العنوان : الرياض .
- تاريخ الميلاد : ١٩٨٥/٠٣/١٥ م .
- الحالة الإجتماعية : متزوج .
- الجنسية : مصري .
- رقم الجوال : ٠٥٥٧٦١٤٨٤٩ .
- البريد الالكتروني : mohbalat95@gmail.com
- الإقامة : قابلة للتحويل .
- المهنة : محاسب عام .
- رخصة القيادة : يوجد .

## الملخص المهني

محاسب أول بخبرة تزيد عن ١٤ عام في المحاسبة المالية ومحاسبة المقاولات وإعداد القيود المحاسبية والتقارير المالية والتدقيق وإعداد القوائم المالية وضمان الامتثال للمعايير المحاسبية وإعداد ورفع الاقرارات الزكوية والضريبية والعمل بدقة مع مهارات جيدة في استخدام البرامج المحاسبية وأتمتت بمهارات قوية في التنظيم وإدارة الوقت مما يمكنني من تقديم تقارير مالية دقيقة في الوقت المحدد وأسعى الى الإنضمام إلى بيئة مهنية منظمة أساهم من خلالها في التطوير وتحقيق الدقة المالية والالتزام بالمعايير المحاسبية ، مع تطوير مهاراتي وتحقيق قيمة مضافة للمنشأة .

## المؤهلات العلمية

بكالوريوس تجارة - جامعة المنصورة - قسم محاسبة - دفعة ٢٠٠٦ .

## المهارات

- إعداد قيود اليومية وترحيلها إلى الأستاذ العام .
- إعداد ميزان المراجعة .
- إعداد التقارير المالية الدورية اللازمة .
- إعداد القوائم المالية .
- تحليل البيانات المالية وتقديم التوصيات .
- إعداد وتقديم الإقرارات الزكوية والضريبية VAT .
- المساهمة في تحسين الإجراءات المالية والرقابية .
- إجادة إستخدام برامج الأوفيس ( ويندوز - اكسيل متقدم - ورد - باوربوينت ) .
- إجادة إستخدام البرامج المحاسبية :
- (مايكروتيك - اسكون - برامج ERP - الشامل - Auto Management - دلنا ) .
- التدقيق المالي والامتثال للأنظمة .
- التحليل المالي (نسب الربحية ونسب السيولة) .
- استخدام منصة اعتماد .
- اللغة الإنجليزية : جيد .

١- عملت محاسب مالي بشركة أسس التنفيذ للمقاولات وشركة أسس التصميم للاستشارات الهندسية وشركة

يونيو ٢٠٢٢ - نوفمبر ٢٠٢٥

محمد مهدي آل رشيد للعقارات

- إعداد قيود اليومية وترحيلها إلى الأستاذ العام .
- مراجعة وتدقيق المستندات المالية (فواتير، سندات قبض وصرف) .
- تسجيل حركات الصندوق ومطابقة الرصيد .
- إدارة الرواتب ( تسجيل عقود الموظفين وإعداد مسيرات الرواتب وتسجيل الغياب والإضافي وإثبات الرواتب ومستحقات الموظفين ) .
- تسوية العهد المستديمة والمؤقتة لمناذيب المشتريات ومطابقة الأرصدة .
- متابعة حسابات العملاء ( تقديم المطالبات المالية وإصدار الفواتير الضريبية ) .
- متابعة أرصدة مقاولين الباطن والموردين وصرف مستحقاتهم .
- متابعة مستخلصات العملاء ونسب الإنجاز وتدقيقها .
- إدارة ومتابعة تحصيل العقارات .
- العمل على منصة اعتماد (التقديم على المنافسات ورفع الملف الفني والمالي) .

٢- عملت محاسب أول في شركة الروسان للمقاولات أغسطس ٢٠١٩ - أغسطس ٢٠٢١

- إعداد قيود اليومية وترحيلها إلى الأستاذ العام .
- الاشراف على محاسبين الفروع وتدقيق المستندات الواردة (مصروفات المشاريع ومبيعات الكسارات وخلطات الأسفلت) .
- الاشراف على أمين الصندوق وتدقيق المستندات المالية (سندات قبض وصرف) ومطابقة الرصيد .
- تسجيل حركات البنك ( الايداعات والصرف وإعداد التسويات البنكية ) .
- متابعة حسابات العملاء ( تحصيل الارصدة المستحقة ) .
- متابعة مستخلصات العملاء ونسب الإنجاز وتدقيقها .

٣- عملت محاسب بشركة الجديعي للمحركات (وكيل معتمد لشركة جاك الصينية وفوتون وزوم لاين -

يوليو ٢٠١١ - يوليو ٢٠١٩

معرض سيارات - مركز صيانة - قسم قطع الغيار- ادارة مالية)

- إعداد قيود اليومية وترحيلها إلى الأستاذ العام .
- محاسب فرع ( إصدار فواتير مبيعات السيارات وقطع الغيار والصيانة وإصدار سندات القبض والصرف ) .
- إدارة مخزون السيارات وقطع الغيار والجرد الدوري .
- متابعة حركات البنوك وإعداد التسويات البنكية .
- تسوية العهد المستديمة والمؤقتة .
- متابعة حسابات العملاء ( تحصيل الارصدة المستحقة من مبيعات التقسيط ) .

٤- عملت محاسب مالي بشركة محمد عبدالله الفداغي (مولدات كهرباء - مياه شرب) عام ٢٠١٠

- إعداد قيود اليومية وترحيلها إلى الأستاذ العام .
- تسوية العهد المستديمة والمؤقتة للمناذيب .
- مراجعة وتدقيق المستندات المالية (فواتير، سندات قبض وصرف) .