



رضوان عبده أحمد ناجي

محاسب أول & أخصائي ضريبة القيمة المضافة

العنوان : الرياض حي اليرموك

الجوال : +966 0503789754

الايمل : redwan.abdo2019@gmail.com

اخرى : عضو منتسب في هيئة المحاسبين السعوديين .

حاصل على شهادة أخصائي ضريبة القيمة المضافة من الهيئة السعودية للمحاسبين

ملخص

متخصص مالي ذو كفاءة عالية وأتمتع بسجل حافل يزيد عن 15 عامًا في ترجمة الأنشطة التجارية إلى بيانات وتقارير مالية ذات صلة بالإضافة إلى إدارة العمليات المالية المتطورة بشكل فعال والاستفادة من الفرص وتنمية الأعمال. اسعي للحصول علي وظيفة محاسب اول – او محاسب عام – او مراجع – او مدير حسابات حيث استطعت توظيف خبرتي في التدقيق المالي واعداد التقارير المالية والمساهمة في تعزيز كفاءة النظام المالي .

المؤهل والتعليم

بكالوريوس محاسبة - جامعة تعز - اليمن - يوليو-2009 بتقدير جيد

الخبرات

■ محاسب مالي – ومراجع حسابات – ومسؤول التقارير المالية | في شركة عبد العالي العجمي المملكة العربية السعودية منذ يناير 2011 – حتي الان . المهام

● محاسب أول و مسؤول قسم التقارير المالية والموازنة في الشركة .

- إعداد ومراجعة القوائم المالية (قائمة المركز المالي , قائمة الدخل , التدفقات النقدية) السنوية او ربع سنوية .
- تجهيز ألبينات المالية والزكوية وتجهيز الاقراري الزكوي لعملية التدقيق الخارجي .
- التنسيق مع المراجعين الخارجين وتوفير البيانات المالية حسب المعايير والانظمة المعمول بها و تم العمل مع – شركة إرنست ويغ EY- بيكر تلي .
- الإشراف الكامل علي الدورة المحاسبية وإعداد القيود اليومية ومراجعتها .
- الإشراف علي فريق المحاسبة وتوزيع المهام ومراجعة الاداء
- متابعة عمليات الأقفال الشهري والسنوي وإعداد التسويات المحاسبية اللازمه .
- العمل على ميزان المراجعة بعد التسويات وتقارير نسب الانجاز وعمل قيود الاقفال النهائية .
- العمل على تقارير المحتوي المحلي واكتفاء وأي تقارير مطلوبه من الجهات الحكوميه . والتنسيق مع مكاتب المراجعة
- المتابعة والتعامل مع التدقيق الداخلي والرد علي أي تقارير مالية وتسهيل عملية التدقيق .
- متابعة والإشراف على فتح الحسابات في الدليل المحاسبي وإدارة السجلات المالية والمحاسبية بدقة وفعالية .
- العمل على أقرارات ضريبة القيمة المضافة والزكاه ومعرفة بكافة متطلبات ضريبة القيمة المضافة .
- تقديم التقارير المالية و التوصيات المالية للإدارة لدعم اتخاذ القرارات .
- مراجعة حسابات العملاء والموردين وتسوية الأرصده .
- مراقبة التكاليف وتحليل المصروفات والايرادات .
- مسؤول حسابات قسم الاصول والتأمين .
- تسجيل ومتابعة جميع عمليات شراء الاصول وإثباتها في النظام المحاسبي .
- إعداد جدول الاهلاك و القيود ومرجعتها والتأكد من احتسابها وفق السياسات المحاسبية المعتمده .
- متابعة حركات الاصول الثابتة – أضافة – أستبعاد – تحويل – والتأكد من دقتها .
- إجراء المطابقة الدورية بين السجلات المحاسبية والأصول الفعلية . وتجهيز التقارير للمراجع الخارجي .
- إعداد وأشرف على لجان جرد الاصول و المستودعات في الشركة وعمل المحاضر النهائية ومطابقة الجرد الفعلي مع السجلات المحاسبية ورفع التقارير النهائية للإداره .
- مراجعة وثائق التأمين للمعدات والسيارات ومتابعة شركات التأمين والتنسيق مع شركات التأمين للحصول علي افضل العروض ومطابقة الحسابات .
- متابعة وتحليل عروض التأمين من شركات التامين و معرفة كافية في رفع المطالبات لشركات التامين .

- **مسؤول حسابات الموردين ومقاولين الباطن .**
 - إدارة حسابات الموردين والاشراف على فريق العمل والتواصل مع الموردين .
 - تدقيق ومراجعة فواتير الموردين ومقاولي الباطن من خلال العمل على نظام الاوراكل مديول المقبوضات او أي نظام محاسبي .
 - مطابقة الحسابات مع الموردين وعمل مصادقات ومراجعة مستخلصات مقاولي الباطن وعمل تسويات الحسابات المطلوبة .
 - متابعة الدفعات للموردين والمقاولين وأعداد تقارير شهرية وفصلية عن ارصدة الموردين .
 - معرفة بكافة شروط ضريبة القيمة المضافة المتعلقة في فواتير الموردين .
 - معرفة في تسجيل كافة فواتير الموردين في الانظمة المحاسبية وفقاً للمعايير والسياسات المحاسبية .
- **مراجع ومدقق العهد النقدية وعهد المشتريات .**
 - مراجعة قيود الفواتير النقدية وحوافظ المشتريات.
 - متابعة حركات الصنادق وأعداد لجنة الجرد في نهاية الشهر وعمل محاضر الجرد .
 - عمل حوافظ المصروفات ومتابعة العهد النقديه لدي مندوبي العهد والمشاريع .
- **محاسب العملاء .**
 - تسجيل جميع حركات العملاء (فواتير المبيعات – الاشعارات – والتحصيلات النقدية .
 - إصدار فواتير المبيعات والتأكد من مطابقتها للعقود .
 - تسجيل ومراجعة المستخلصات المقدمة للجهات الحكومية المالكه
 - متابعة تحصيل مستحقات الشركة و أعداد تقارير المبيعات و التعامل مع الإدارات المالية في كافة الجهات الحكومية ومتابعة المنصات الحكومية .
 - مراجعة المستخلصات والفواتير حسب شروط ضريبة القيمة المضافة واعداد التقارير المطلوبه في ضريبة المخرجات . ومعرفة كافية في متطلبات الضريبة فيما يتعلق بالفواتير .
 - مطابقة أرصدة العملاء واقفالاتها . وعمل التسويات المطلوبه .
 - جمع وعمل التقارير المطلوبه من مكتب المراجعة الخارجي .
- **مراجع ومدقق تسويات الموظفين والرواتب**
 - مراجعة وتدقيق تسويات الاجازات والنهائي للموظفين حسب قوانين مكتب العمل .
 - مراجعة الرواتب وأعداد مسيرات الرواتب حسب الانظمه المتبعة .
 - مراجعة الاضافي ومسيرات الرواتب والردود واعد كشوفات الاضافي الشهرية .
 - مطابقة سلف الموظفين .
- **محاسب قسم الانتاج وتوزيع المصاريف للقطاع الخدمي .**
 - العمل علي اقفال مديول الانتاج ومطابقة التكاليف الانتاجية للمنتجات
 - توزيع مصاريف القطاع الخدمي علي المشاريع .
 - اقفال الحسابات الشهرية الخاصة بالتكاليف والانتاج .
 - تسجيل ومتابعة تكاليف الانتاج .
- **من خلال العمل في الشركة لعدت سنوات لدى الخيره والمهارات :**
 - العمل على الانظمه المالية ERP منها نظام Oracle - AP & AR & FA & GL - Odoo .
 - استخدام برامج الاوفس وخصوصاً Excel لى أعداد التقارير المالية والرواتب .
 - مهارات جيده في التدقيق والمراجعة .
 - أعداد وأدخال القيود اليومية، وترحيلها إلى دفاتر الأستاذ الفرعية حسب دوره المحاسبية .
 - عمل التسويات البنكيه وضمان دقة البيانات المالية وعمل مطابقات مع البنوك .
 - مراجعة كروت التشغيل ومستحقات الناقلين والمؤجرين .
 - أدخال البيانات والمعلومات الى أي نظام محاسبي مثل الفواتير والمستندات والقيود- وامر الصرف وجميع الحسابات المختلفة .
 - الاشراف ومراجعة المستندات والوثائق المالية في الاقسام المسؤولة عليها .
 - تقديم المعلومات المالية الى كافة الأدرات وجميع الاقسام المعنية حسب طلب .

- الاحتفاظ بالنسخ الاحتياطية لسجلات المالية وأرشفتها .
- ألقده علي الالتزام بالمواعيد النهائية لتسليم التقارير المالية .
- متابعة القروض والأقساط وفواتير التمويل .
- المعرفة الممتازة في التعامل مع الانظمة المحاسبية بما فيها أوراكل – المتكامل – اونكس – دلتا- الجزيره سوفت . المحاسب .

■ محاسب وأمين صندوق في شركة النسيم للسفرات اليمن من 2010-01 حتي – 2010-12

- تسجيل القيود اليوميه واقفال الحسابات .
- متابعة وعمل تقارير المبيعات .
- متابعة حركات الصندوق والاقفالات اليوميه وتوريد الايرادات الي البنوك .
- رفع التقارير المالية الشهرية الي الأداره .

■ محاسب في شركة هيلان للتجاره والتوكيلات –اليمن من 2007-07 حتي – 2009-05

- تسجيل فواتير المبيعات علي نظام يمن سوفت.
- تجهيز واعداد ملف الرواتب للموظفين وكروت الدوام .

■ متدرب في مكتب محاسب قانوني .

التدريب في مكتب محاسب قانوني لمدته 6 اشهر تم العمل علي اعداد القيود اليوميه في السجلات الدفترية وترحيل الي الدفاتر المساعده وعمل ميزان المراجعة وصولاً الي الميزانيه .

الشهادات والدورات

- يوليو ٢٠٢٥ – دورة ضريبة القيمة المضافة (معهد مهارات وكفاءات)
- مارس ٢٠٢٥ - دورة إعداد القوائم المحاسبية - والقيود الختامية (معهد مهارات وكفاءات)
- فبراير ٢٠٢٥ – دورة أساسيات المحاسبة (المالية والاصول) (معهد مهارات وكفاءات)
- فبراير ٢٠٢٥ – دورة إعداد الحسابات الختامية والتقارير المالية (معهد مهارات وكفاءات)
- فبراير ٢٠٢٥ – دورة التحول الي أساس الاستحقاق المحاسبي (معهد مهارات وكفاءات)
- فبراير ٢٠٢٥ – البرنامج المتكامل في اعداد وتحليل القوائم المالية والميزانيات الحكومية (معهد مهارات وكفاءات)
- أكتوبر 2024 – دورة أكسل متقدم في (معهد مهارات وكفاءات)
- أغسطس 2024 – دورات المحاكاة العملية والتطبيقية لعمل المدقق الخارجي – في منصة ليرنيغ غو
- أغسطس 2024 – دورة من أكاديمية التميز اساسات المحاسبة الالكترونية .
- فبراير 2023 – دوره من من أكاديمية التميز في ONYX ERP وحدة التصنيع مديول الانتاج .
- يناير 2021 – دوره من من أكاديمية التميز في ONYX ERP المالية .
- في 2021 – دوره من من أكاديمية التميز في Motkamal ERP مديول المخازن – مديول المستشفيات مديول المشتريات – ورورات في متكامل بلس .
- في 2021 – دوره من من أكاديمية التميز في Onyx PRO ERP ER في مديول الاستاذ العام – في مديول المورد البشرية – في مديول المخازن – مديول المبيعات والعملاء – والاصول - دوره في الاعمال الرقمية
- أغسطس 2023 - دوره انجليزي من معهد English Castel .
- أغسطس 2021 – دوره في أعداد القوائم المالية بطريقة احترافية - مركز فريست كابيتال .
- شهادة اتمام دوره المحاسبية الآلية مركز المحاسب الاول – 2009 .

- دورة سكرتارية في مركز السعيد - 2006 .

المهارات العملية

- **مهارات تقنية**
 - مهارات قيادية وتحليلية وقدره علي إدارة الفريق وتوزيع المهام
 - دقة في العمل وسرعة الانجاز ومهارات التواصل مميزه .
 - فهم المعايير المحاسبية وإعداد التقارير المالية ممايساعد في دقة البيانات المالية .
- **المهارات البرمجية**
 - انظمة اوراقل
 - اجادة استخدام برامج المايكروسوفت – بالخص الاكسل .
 - استخدام أنظمة ERP والقدرة علي التعلم اي نظام .
 - المنصات وشبكات الاعمال الحكومية
 - شبكات الويب والمهارات الاجتماعية
- **المهارات الشخصية**
 - سرعة وكفاءة التكيف .
 - ادارة الفريق والعمل الجماعي .
 - التواصل وحل المشكلات .
 - التفكير الابداعي .

اللغة

- اللغة العربية – اللغة الأم .
- اللغة الانجليزية – جيد .