

# محمد كمال

## محاسب مالي



### نبذه عنى

محاسب بخبرة تزيد عن 8 سنوات في إعداد التقارير المالية، الميزانيات، الحسابات الدائنة والمدينة، وإدارة دفتر الأستاذ العام، وتأسيس شجرة الحسابات، وتحسين العمليات، مع سجل مثبت في تعزيز الدقة والكفاءة. معروف بالنزاهة والانتباه للتفاصيل وقدرات قوية في حل المشكلات. أسعى للاستفادة من خبراتي لدعم التخطيط المالي والمساهمة في نمو الشركه اللتي اعمل به.

### الخبرات المهنية:

#### • محاسب عام بشركة ثقه الخليجيه لخدمات الاعمال 2025 يناير - اكتوبر 2025 تشغيل واداره منشأة طبيه ( أسنان وجلايه ) رانس

1. متابعة الإيرادات اليومية لكل عيادة والتتأكد من تسجيل جميع الخدمات الطبية والفحوصات بدقة.
2. إدارة الحسابات الدائنة للموردين الطبيين وأجهزة ومستلزمات الأسنان والجلدية.
3. متابعة الحسابات المدينة وضمان تحصيل مستحقات العرضي.
4. إعداد ومراجعة الرواتب الشهرية للعاملين وحساب نسب الأطباء من الإيرادات بدقة.
5. تحليل تكلفة كل خدمة أو إجراء طبي وتقديم تقارير دورية للإدارة لدعم تحسين الرببيه.
6. إعداد التقارير المالية الشهرية والسنوية مع التركيز على مقارنة الإيرادات والتكاليف لكل فرع.
7. مراقبة المصاريق التشغيلية مثل رواتب الأطباء والفنين، المواد الطبية، الإيجار، والمرافق.
8. المساهمة في وضع الميزانيات التقديرية لكل فرع ومتابعة الالتزام بها.
9. التعاون مع الإدارة لتحديد فرص خفض التكاليف وتحسين كفاءة الخدمات الطبية.

2024 - 2023

#### • شركة الوادي المتخصمه للمقاولات والتجاره

##### 1- محاسب ومسؤول إداري بالوادي لحلول المياه والطاقة

###### المهام المحاسبية:

1. إعداد ومراجعة التقارير المالية، الميزانية العمومية، وقائمة الدخل.
2. إدارة العمليات المحاسبية اليومية بما يشمل الذمم المدينة والدائنة.
3. تسوية كشوفات البنك وحفظ السجلات المالية بدقة.
4. إعداد الإقرارات الضريبية وضمان الالتزام بالأنظمة.
5. إعداد مسربات الرواتب ومتابعه السلف والعهد

###### المهام الإداريه :

1. متابعة سير أعمال معدات التحلية و الطاقة لضمان الالتزام بالمعايير الإدارية والتقنية.
2. التنسيق مع الفرق الفنية لمراقبة المخزون من المواد والمعدات وضمان توفرها.
3. متابعة العقود الخاصة بالصيانة والتشغيل والتشغيل والتتأكد من جودة الخدمات المقدمة.

##### 2- مدير معرض ومسؤول حسابات بشركه مدينه الخمسه للتجاره

1. إدارة العمليات اليومية لفرع والإشراف على الموظفين.
2. تنفيذ المهام المحاسبية اليومية بما يشمل إغلاق الصندوق الدائم ومسك الدفاتر.
3. التعامل المباشر مع الموردين (فواتير - مواعيد السداد). ومتابعه السداد للموردين
4. إدارة الخزينة والحسابات البنكية والتسويات المالية.
5. تحليل المبيعات اليومية والشهرية ودعم اتخاذ القرار.
6. إنشاء أ��اد الأصناف وتصنيف المنتجات وتنفيذ جرد المخزون ومتابعته بدقة
7. حل مشاكل العملاء وبناء علاقات إيجابية.

### معلومات التواصل :

+966571407201  
mohamed.kamal.sabra@gmail.com  
الرياض \_ المملكة العربية السعودية

### التعليم :

#### بكالوريوس تجارة - جامعه طنطا

2011 - 2015

تخصص : محاسبه ماليه

### المهارات العملية :

1. إعداد التقارير المالية وتحليلها
2. إعداد الميزانيات والتوقعات المستقبلية
3. تجهيز ملفات المراجعة والالتزام بالمعايير المحاسبية IFRS
4. تنفيذ وتشغيل أنظمة الـ ERP مثل: Oracle – Odoo – Daftra – Qyood
5. قيادة الفريق وتطوير مهارات الموظفين
6. الضرائب والتلزام باللوائح التنظيمية
7. الرقابة على التكاليف والتخطيط المالي
8. الإكسل المتقدم والتحليل المالي
9. عضو في هيئة المحاسبين القانونيين السعودية (SOCPA)

### المهارات التقنية :

1. أنظمة الـ ERP: العمل على أنظمة SAP, Oracle, Odoo, Qyood
2. برامج المحاسبة: استخدام Tallyg QuickBooks بكفاءة
3. الإكسل المتقدم: التعامل مع Pivot Tables و Macros وإلخ VLOOKUPs
4. أدوات النمذجة المالية والتوقعات المستقبلية

2023 - 2019

2019 - 2017

- **مجموعه الهلال والنجمه الذهبيه - القابضه**
- **محاسب اول بالمصنع الوطنى لأدوات النظافه - الرياض**
- **محاسب بشركه الهلال والنجمه الذهبيه - مصر**
  - 1. إدارة الحسابات الداخلية والخارجية للشركة.
  - 2. تسجيل المعاملات المالية كاملة وفق الدورة المحاسبية.
  - 3. الإشراف على المشتريات والموردين.
  - 4. تصميم نظام محاسبي متكامل باستخدام Excel.
  - 5. متابعة الموردين والعملاء بخصوص الفواتير والدفعات.
  - 6. إعداد وتقديم الإقرارات الضريبية (VAT).
  - 7. إدارة الخزينة ومتابعة التدفقات النقدية.
  - 8. تنفيذ الجرد السنوي وضبط المخزون.
  - 9. المساهمه في اعداد الميزانيه العامه للشركة
  - 10. المراجعه والتدقيق المالى للفروع

2016 - 2015

## • **محاسب بشركه الخليلى للاستثمار والتطوير العقارى**

- 1. تسجيل المعاملات المالية اليومية وإدخال فواتير المشتريات والمصروفات في النظام المحاسبي بدقة.
- 2. متابعة دفعات العملاء وتحديث جداول الأقساط وإصدار إيصالات السداد.
- 3. تنفيذ التسويات البنكية ومطابقة كشوفات الحساب مع السجلات الداخلية.
- 4. جمع فواتير الموردين والمقاولين والتحقق من مطابقتها للميزانيات المخصصة.
- 5. إعداد بيانات أولية للتقارير المالية الشهرية مثل الإيرادات والمصروفات والمبيعات.
- 6. ترتيب المستندات المالية وحفظ الملفات وتنظيمها لضمان سهولة الرجوع إليها.
- 7. المساعدة في متابعة الجرد الدوري للمخزون وتسجيل الفروقات وإعداد تقارير المتابعة.
- 8. التنسيق مع الأقسام المختلفة للحصول على العقود والدفعات والمستندات اللازمة للعمل المحاسبي.
- 9. دعم إعداد إقرارات ضريبة القيمة المضافة من خلال تجميع فواتير البيع والشراء.
- 10. المساعدة في إعداد سندات الصرف والقيد ومتابعة أرصدة العملاء والموردين بشكل مستمر.

1. مهارات تواصل عالية

2. القدرة على العمل كعضو فعال ضمن فريق

3. القدرة على التكيف ومشاركة رؤية المؤسسة

4. التحفيز الذاتي

5. مهارات تحليلية وحل المشكلات ممتازة

6. القدرة على العمل تحت الضغط

7. الإبداع والتفكير خارج الصندوق

8. مهارات القيادة

## اللغات :

1. اللغة الانجليزية

2. اللغة العربية

## الهوايات والاهتمامات :

1. قراءة مقالات الأعمال والمالية

2. تعلم التقنيات الحديثة وبرامج الأدوات الرقمية

3. حل المشكلات والألعاب المنطقية

4. كرة القدم والرياضات الجماعية

5. السفر واستكشاف الثقافات

6. التطوير الذاتي والدورات التدريبية عبر الإنترنت

7. العمل التطوعي وخدمة المجتمع

8. متابعة تحديات ومعايير التقارير المالية الدولية

IFRS وتطوير المهارات المحاسبية