

## السيرة الذاتية (محاسب)



الاسم : محمد السيد عبد اللطيف البحري - هاتف / واتس : ٠٥٤٤٨٦٩٠٥٠

الجنسية : مصري - مقيم بالدمام - إقامة قابلة لنقل الكفالة - رخصة قيادة سعودي

**المؤهلات الدراسية** - بكالوريوس تجارة - قسم محاسبة - جامعة الاسكندرية

- دبلوم الدراسات العليا في المحاسبة والمراجعة جامعة الاسكندرية

**الخبرات \* فندق الشرق – الرياض (محاسب مالي أغذية ومشروبات) ٢ سنة** مهام عملي تتلخص في :-

- ١- التوجيه المحاسبي للمشتريات والمبيعات و التحكم و ضبط تكلفة الأغذية والمشروبات , تحديث أسعار البيع دوريا.
- ٢- الرقابة على المخازن ومنافذ الطعام من حيث الهدر وكفاءة استخدام المواد والحفاظ على مخزون مناسب من المواد.
- ٣- إعداد تقرير مبيعات وتكاليف الأغذية والمشروبات اليومي والشهري وتقديمه للإدارة.

**\* البيان الجديد للسيارات الامريكية – الرياض ( محاسب أول ) ٤ سنوات**

- ١- تسجيل فواتير مشتريات الفروع والاستعاضات التأكد من مطابقتها للكميات المستلمة بالمخازن وكافة المستندات المؤيدة.
- ٢- مطابقة الفواتير و السداد للموردين و إعداد تقرير اعمار الديون المستحقة واعداد وتسجيل شيكات وتحويلات السداد.
- ٣- عمل كشوف المرتبات والعمولات والتصفيات الخاصة بالعاملين والعهد والسلف بجميع الفروع والادارة.
- ٤-مراجعة وتسجيل مبيعات فروع البيع والصيانة وقطع الغيار يوميا و التحصيلات النقدية بالخزينة وإيداعات العملاء بالبنك.

**\* شركة البحر الاحمر للمقاولات والتجارة – مصر (محاسب مقاولات) ٣ سنوات**

- ١- تسجيل المصاريف والايردات وعهد المشتريات والمشاريع ومتابعة المخازن و توزيع المواد المشتراه للمواقع.
- ٢- مراجعة المستخلصات و خطابات الضمان و حسابات مقاولي الباطن و نسب الانجاز مع مهندس الموقع.
- ٣- إعداد وتسجيل الرواتب والاستحقاقات للعاملين و صرف دفعات الموردين ومقاولين الباطن حسب جدول الدفعات.
- ٤-إعداد التسويات في نهاية الفترة المالية و إعداد موازين المراجعة والتقارير المالية الدورية وتحليلها.

**\* العامة لصناعة الورق – مصر (محاسب مالي و تكاليف) ٥ سنوات**

- ١-الرقابة على المستندات الواردة للحسابات والتأكد من صحتها وتوجيهها المحاسبي ومراجعة حسابات العملاء والموردين.
  - ٢- متابعة حسابات الموردين ومراجعة فواتير المشتريات وأوامر التوريد وتسجيل الاستحقاق والسداد وإعداد سجل للموردين بجميع بيانات المورد و اعمار الديون المستحقة ومواعيد السداد ومراجعة ضريبة القيمة المضافة.
  - ٣- متابعة حسابات العملاء من مراجعة فواتير البيع و مراجعة اسعار المنتجات والعقود المبرمه مع العملاء والتحصيلات وأعمار الديون والتأكد من عدم تجاوز الحدود الائتمانية, إعداد تقارير بالمبيعات والتحصيل وعمل المطابقات والمصادقات.
  - ٤- جمع بيانات التكاليف الخاصة بالمنتجات من كافة أقسام الشركة و تبويب التكاليف وتقسيمها حسب طبيعتها وحساب تكاليف إنتاج جميع المنتجات التامة وغير التامة , الرقابة على التكاليف وعناصر الانتاج كالمواد والعمالة والعمل على تخفيض التكاليف,تحديد الإنحراف في الموازنات بين التكاليف الفعلية والمعيارية وتحليلها للوقوف على أسبابها ومعالجتها.
- الدورات التدريبية:**محاسب مالي ومقاولات ٦٠ ساعة تدريب / محاسب تكاليف ٦٥ س /إعداد رئيس حسابات ٥٠ س تدريب.
- المهارات الوظيفية:-** إعداد قيود اليوميه والعمليات المتعلقة بالإستحقاق والسداد والتسويات الجردية إنتهاءا بالقوائم المالية.

خبرة العمل على Excel- word والبرامج المحاسبية (Oracle R12-Sage50-Medad - DELTA-Fox Pro -SMACC 5.9)

# Curriculum Vitae (Accountant)

Name : Mohammed Elsayed Elbeheri  
Nationality : Egyptian - Resident in Dammam  
Transferable residence - Saudi driving license  
Contact /whats : 0544869050  
Email : Mohamedelbherivip@gmail.com



## Education

- Bachelor's Degree in Accounting, Alexandria University.
- Diploma in Accounting and Computer, Alexandria University.
- Diploma in Accounting and Auditing, Alexandria University.

## Training courses

- Training course in financial Accountant / Training course in Cost Accountant.
- Training course in qualified Chief Accountant / course in ORACLE Financial.
- Sage 50 accounting software (Peachtree ) / MS Office (word & Excel & Access).

## Professional Experience

- Accountant for food and beverage costs at Elshark hotel - Riyadh (2 years )
- Accountant at ALbyan elgaded of U.S. auto Company - Riyadh (4 years)  
Payroll/Receipts/AP & Accounts Receivable Manager
- Accountant at Red sea Company for contracting- Egypt. (3 years)
- Accountant at the company for the paper industry "Rakta"- Egypt (5 years)  
In departments (AP/AR/Costs /budget). After that as a Senior accountant

## Job skills acquired

- High mathematical Skills to solve problems and make decisions as a result experience  
Different Sections of accounts and participate in the preparation of financial statements  
And final accounts and work on accounting software.
- Complete general ledger operations, Monthly closings and preparation of monthly  
Financial statements, reconcile and Maintain balance sheet accounts, draw up monthly  
And annual financial reports, Prepare analysis of accounts as requested, administer  
Accounts receivable and accounts payable, Assist in preparing budgets and forecasts,  
Monitor and resolve bank issues including fee anomalies,  
Check differences Account / Bank reconciliations.
- Leadership and management skills, Accuracy and attention to detail, positive  
Attitudes, motivation, energy, advanced communication skills and ability to work  
Together and take the ongoing pressures of work. Continuous development in the  
Performance of work tasks speed and Accuracy in performance.
- Been working on Financial programs (Fox pro, Orcale ,Delta , Smacc, Emdad)

**Career Objective** I want to work a long term job with an organization which  
Provides Promising career advancement.