

محمود رسمي

محاسب أول

نبذة عني



التواصل

+966 50 034 18 71
rasmy74@hotmail.com
rasmy7472@gmail.com

الرياض , السعودية

التعليم

بكالوريوس تجارة

2007-2011

المهارات اللغوية

الانجليزية - جيد

المرجع

احمد كمال

المدير المالي / جمعية العدلية

+965 55 509 365

الخبرات المهنية



2024-2014

جمعية العدلية التعاونية
محاسب أول

المهام الوظيفية :

- مراجعة القيود اليومية ومنها المبيعات والايادات والمشتريات والمصروفات.
- مراجعة تسويات حسابات البنوك.
- مراجعة تسويات الموردين والعملاء.
- مراجعة الشيكات والتحويلات البنكية الصادرة والواردة بقيودها.
- مراجعة تسويات الرواتب (رواتب العاملين الأساسية و رواتب العاملين مع نسبة العمولة).
- مراجعة تحليل التكاليف المنتجة منها المباشرة والغير مباشرة والثابتة والمتغيرة بمعادلة الصفر.

- مراقبة ومراجعة ميزان المراجعة بشكل شهري ويومي.
- مراجعة التسويات الجردية لكل منفذ بيع من (ارصدة اول المدة و صافي المشتريات و صافي المبيعات).
- الاشراف علي لجان الجرد السنوية والدورية.
- العمل علي تسويات الاهلاكات منها مصروفات الاهلاك السنوي ومجمع الاهلاك العام.
- العمل علي تسويات المخصصات منها مخصصات الاجازات ونهاية الخدمة.
- مراقبة الحسابات المستديمة (حسابات المركز المالي او الميزانية العمومية) ومنها ارصدة الأصول الثابتة والمتداولة والالتزامات المتداولة وراس المال والمخصصات.
- إقفال حسابات المشتريات والمبيعات وتسوية حساب المتاجرة.
- إقفال حسابات المصروفات والايادات وتسوية حساب الأرباح والخسائر.
- تسوية حسابات المركز المالي وتحليلها.
- اظهار القوائم المالية الختامية (المتاجرة والارباح والخسائر والمركز المالي وقائمة التدفقات لنقدية).

2014- 2013

شركة ميدل ايست للصرافة
محاسب عام

المهام الوظيفية :

- مراجعة كشوفات حساب الموردين.
- ادخال قيود المبيعات والايادات.
- اصدار الشيكات والتحويلات.
- التسوية البنكية.
- مراجعة عهد الموظفين.

2013- 2012

شركة المصرية للصرافة

محاسب

المهام الوظيفية :

- مراجعة فواتير المشتريات والمبيعات بشكل يومي.
- ادخال قيود المبيعات والايرادات.
- مراجعة عهد الموظفين.

مهارات البرمجة



- برنامج اوراقل المحاسبي (ERP)
- برنامج its المحاسبي (ITS)
- برنامج اودو المحاسبي
- (MODLI) اللغة الأنجليزية
- (UNSECO) من ICDL
- موارد بشرية