

السيرة الذاتية C.V

❖ **معلوماتي الشخصية**

الاسم: أحمد علي عمر المحمد

الجنسية: سوري

العمر: مواليد المدينة المنورة عام 1978م

الحالة الاجتماعية: متزوج +4 (اولاد)

المهنة بالإقامة: مراجع داخلي وسارية المفعول

العنوان: جدة / المدينة المنورة

جوال: 0544798049

ايميل: ahmad.ali.1978@hotmail.com

طموحي: السعي لمنصب قيادي في الادارة المالية أو المراجعة الداخلية وادارة المخاطر والحوكمة مع تسخير خبراتي المتراكمة خلال مسيرتي العملية مع عدة شركات كبرى.

❖ معلوماتي العلمية

1/ شهادة بكالوريوس تجارة واقتصاد (قسم محاسبة) من جامعة القاهرة في جمهورية مصر العربية

سنة التخرج عام 2003 م

2/ الجمعية السعودية للمراجعين الداخليين (رقم العضوية :1225)- www.iia.org.sa ,

ومراجع داخلي معتمد (CIA)

3/ المعهد الدولي للمراجعين الداخليين (رقم العضوية : 1816024) – www.theiia.org

4/ الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين (رقم العضوية : 5388) – www.socpa.org.sa

5/ جمعية المحققين المعتمدين للاحتيال (رقم العضوية : 976734) - www.acfe.com ,

ومحقق احتيال معتمد (CFE)

6/ شهادة من (Direct English)

7/ شهادات حضور دورات ومن اهمها دورة لمدة 60 ساعة من شركة بروتفتي التدريب النظري والعملي على المراجعة الداخلية الحديثة.

❖ معلوماتي العملية

١/ مدير الحوكمة وإدارة المراجعة الداخلية شركة روائع الأنصار المحدودة (المدينة المنورة) من أكتوبر 2025م وما زلت على رأس العمل , حيث ان شركة الأنصار تدير وتشغل وتمتلك اكثر من سبع فنادق في المنطقة المركزية باسم الأنصار جولدن توليب ولديها مشاريع عقارية ومولات في المدينة وجدة

١/ مدير مالي لشركة أريب القابضة (بجدة) من فبراير 2021 وحتى يونيو 2025م، حيث ان الشركة مساهمة بعدة شركات تطوير عقاري وادارة الصناديق الاستثمار العقاري الصناديق المغلقة المراقبة من هيئة السوق المالية وشركات المقاولات والفنادق والتسويق العقاري وادارة الاملاك و(الكافيهات) باسم شهرة (براند) على مستوى جدة وعدة أفرع ما يقارب 70 فرع على مستوى مدن المملكة

2/ مراجع داخلي لشركة مدينة المعرفة الاقتصادية شركة مساهمة عامة (المدينة المنورة) من شهر ديسمبر 2019م الى شهر ديسمبر 2020م، وتخصصها بالتطوير العقاري والمقاولات.

3/ مدير مالي لشركة السليمان العقارية (الرياض) من شهر نوفمبر 2018م الى شهر نوفمبر 2019م , وحيث أن الشركة تخصصها في التطوير العقاري ومساهمة في عدة شركات بالمقاولات والتسويق العقاري وادارة الاملاك .

4/ شركة طيبة القابضة شركة مساهمة عامة (المدينة المنورة) من شهر يونيو 2012م الى شهر يونيو 2018م، العمل مدير مالي لمدة سنة وباقي السنوات مراجع داخلي وحيث أن الشركة مساهمة بعدة شركات تطوير عقاري ومقاولات والتسويق العقاري والفنادق وادارة الاملاك وشركات الصيانة والنظافة.

5/ شركة لمسات المحدودة من عام 2004 م إلى شهر مايو عام 2012 م، العمل رئيس حسابات لمدة سنتين والباقي بداية العمل محاسب عام، وحيث انها متخصصة في المشاغل والاستوديوهات.

6/ العمل خلال مسيرتي العملية بالإدارة المالية والمراجعة الداخلية بعدة مؤسسات وشركات لإعمال مقاولات والبيع بالتجزئة والمطاعم والكافيهات وجمعيات الخيرية بدوام جزئي مسائي.

❖ الدورات التدريبية

1/ التحليل المالي

2/ المراجعة الداخلية الاهداف والتقارير

3/ التخطيط الاستراتيجي

4/ دورة ايزو 9001-2008 (التوعية بالجودة والمراجعة الداخلية)

5/ الحوكمة وادارة المخاطر

6/ الوعاء الزكوي للشركات المعاصرة

7/ أمن المعلومات

8/ دورة إدارة مخاطر المشاريع (RMP)

9/ المراجعة الداخلية الحديثة حسب المعايير الدولية للمراجعة الداخلية

10 / ضريبة القيمة المضافة (VAT)

11/ دورة مهارات التواصل

12/ دورة محقق احتيال

13/ عدة دورات عن بعد بخصوص المراجعة الداخلية وإدارة المخاطر

14/ حضور جميع الدورات لمواد CIA من معهد (PRC)

❖ الخبرات العملية

- الخبرات بالمالية والموارد البشرية:

1/ عمل القيود المحاسبية اليومية والتسويات الختامية والتسويات البنكية والتعاملات البنكية والقيمة المضافة واستخراج موازين المراجعة واعداد الموازنة التقديرية السنوية واعداد القوائم المالية الربعية والسنوية حسب المعايير الدولية (IFRS) وهي التالي : قائمة المركز المالي، قائمة الأرباح والخسائر، قائمة الدخل الشامل، قائمة التغيرات في حقوق الملكية , قائمة التدفقات لنقدية (والايضاحات حول القوائم المالية الربعية والسنوية) , والتعامل مع المراجع الخارجي وتوفير الطلبات الخاصة للإقفال الربعي والسنوي

2/ اعداد التقارير المالية الربع السنوية وهي كالتالي:

2-1 تقرير عن المصروفات الفعلية الربع السنوية مقارنة مع الموازنة التقديرية والربع المماثل للسنة السابقة وتحديد نسب الانحراف ببنود المصاريف وأسبابها ومعالجتها بشكل دوري

2-2 تقرير عن الإيرادات الفعلية الربع السنوية مقارنة مع الموازنة التقديرية والربع المماثل للسنة السابقة وتحديد نسب الانحراف ببنود الإيرادات وأسبابها ومعالجتها بشكل دوري.

2-3 تقرير عن اعمار الذمم المدينة والذمم الدائنة واي تقارير أخرى تطلب من الإدارة العليا تفيد في اتخاذ قرارات جوهرية تحقق اهداف الشركة

3/ تقارير دورية عن إحصائيات الموظفين وهي كالتالي:

3-1 تقرير عن عدد الموظفين بكل قسم بالمنشأة ومدى حاجة المنشأة إلى التوظيف وكيفية تحقيق نسبة السعودة

3-2 تقرير عن رواتب الموظفين وبداية عقدهم ونهايته والموظفين الجدد وماهي الزيادات المترتبة على المنشأة لرواتب الموظفين

3-3 تقرير عن الرسوم الحكومية التي تخص الموظف مثل (التأمينات الاجتماعية- التأمينات الطبية - مكتب العمل -الجوازات من إصدار وتجديد الإقامة والخروج والعودة وتأشيرات الاستقدام)

3-4 تقرير عن بداية تاريخ تجديد الإقامة وتاريخ الانتهاء

4/ إصدار مسيرات الرواتب ومتابعة الموظفين والعمل على برنامج لشؤون الموظفين.

5/ مراقبة المستودعات وتدقيق الوارد والمنصرف والعمليات المحاسبية المطبقة على المستودعات.

6/ إعداد الموازنة التقديرية للعام القادم

-الخبرات بالمراجعة الداخلية

1/ عمل الخطة السنوية للمراجعة الداخلية المبنية على المخاطر وتحديد المخاطر وتقييمها

2/ تنفيذ الخطة السنوية المعتمدة من قبل لجنة المراجعة على سبيل المثال:

2-1 مراجعة الالتزام بالأنظمة والمواثيق المعمول بها بالشركة

2-2 مراجعة كفاية وفعالية نظام الضبط الداخلي

2-3 تقييم أنظمة أمن المعلومات والعمليات الداخلة والخارجة التي تنتج من الانظمة

2-4 تقييم حماية أصول الشركة

2-5 تقييم السياسات والاجراءات ولائحة الصلاحيات المعتمدة لدى الشركة ومدى الالتزام بها وتطبيقها

2-6 تقييم وتحديد المخاطر المحتمل وقوعها على الشركة

2-7 اعداد التقارير الدورية عن نتائج المراجعة

3/ مراجعة وتقييم نظم الرقابة الداخلية

4/ وضع أسس وقواعد لنظم المراجعة الداخلية بالشركة

5/ التحقق من تنفيذ الخطط الموضوعة والسياسات الإدارية والاستثمارية من قبل الإدارة العليا وتقييمها وابداء الرأي حيالها وتحليل الانحرافات مستقبلا وسد الثغرات ان وجدت

6/ القيام بمراجعات منتظمة ودورية للأنشطة المختلفة بالشركة ورفع تقارير بالنتائج والتوصيات الى الإدارة العليا ولجنة المراجعة

7/ مراجعة البيانات المحاسبية والاحصائية ورفع التوصيات بخصوص إمكانية الاعتماد عليها للقرارات الإدارية الناجحة

8/ مراجعة المصروفات والايرادات ومطابقة الفعلي بالموازنة التقديرية ونسب الانحراف والأسباب المؤدية لذلك

9/ متابعة الملاحظات والتوصيات والانجازات التصحيحية للملاحظات

10 / القيام بأعمال استشارية وتحقيقات عن احتيال أو غش في حال طلب الادارة لذلك

11 / التنسيق مع المراجع الخارجي بخصوص نتائج الفحص التي يقوم بها ادارة المراجعة الداخلية للاستفادة من تلك المخرجات بعمل المراجع الخارجي وذلك للتنسيق جنبا الى جنب وعدم ازدواجية العمل

-أنظمة تقنية المعلومات

1/ العمل على البرامج التالي:

اودو، زوهو، الداينمكس،ERP ، الأمين، الرائد، الرشيد، سماك

2/ العمل على الأوفيس (وورد، إكسيل، وبور بوينت)