

# ZAFAR IQBAL

## Życiorys

**Cel:** Poprawa wyników spółki i zwiększona rentowność dzięki zabezpieczeniu pozycji w dynamicznie rozwijającej się organizacji, która będzie zbijać kapitał na moich umiejętnościach zawodowych.

**Moje atuty:**

- Wysoko rozwinięte umiejętności prezentacyjne i interpersonalne.
- Doświadczenie w zakresie księgowości i podatków w ponad 5 organizacjach.
- Współpracuję z szeroką siecią profesjonalistów z różnych dziedzin (czołowi menadżerowie w krajowych i międzynarodowych spółkach, prawnicy, księgowi, specjaliści IT i inżynierowie)
- Znajomość różnych programów księgowych i narzędzi do analizy danych.

**Podsumowanie zawodowe: -**

<b>Certyfikaty</b>	<b>:</b>	<b>ACMA, ACIS, APFA</b>
--------------------	----------	-------------------------

### **Doświadczenie zawodowe** *(najnowsze na górze)*

**Organizacja** : **Zafar Qamar and Co**

Typ organizacji : Firma Księgowa zajmująca się zarządzaniem i kosztami

Stanowisko : Partner

Okres zatrudnienia : luty 2013 do teraz

Krótki opis pracy :

- Nadzorowanie i przygotowywanie kont klientów zgodnie z cyklem księgowości
- Nadzorowanie procesu budżetowego i analiza wariacyjna klientów
- Nadzorowanie i przygotowywanie ostatecznych kont klientów zgodnie ze standardami MSR/MSSF
- Nadzorowanie składania miesięcznych sprawozdań z podatku u źródła (WHT) klientów
- Nadzorowanie składania zeznań podatkowych przez klientów
- Składanie rocznych sprawozdań przez klientów w ramach programu SECP
- Rejestracja spółek, przenoszenie udziałów, zmiana siedziby i inne powiązane czynności w zakresie zgodności klientów z założeniami programu SECP
- Zarządzanie podatkami i planowanie podatkowe klientów
- Rozwiązywanie spraw audytowanych klientów w urzędach skarbowych
- Prowadzenie i nadzorowanie szkoleń dla klientów z zakresu Ms Office, Quick Books i Peachtree.

**Organizacja** : **Comprehensive Disaster Response Services (CDRS)**

Typ organizacji : Organizacja pozarządowa

Stanowisko : Dyrektor ds. finansów i księgowości  
Okres zatrudnienia : 1 listopada 2011 r. do 31 stycznia 2013 r.  
Krótki opis pracy :

- Przygotowywanie kont finansowych i miesięcznych budżetów dla różnych projektów
- Zarządzanie funduszami i przygotowywanie uzgodnień kont bankowych
- Przygotowywanie i wypłacanie należności różnym instytucjom
- Elektroniczne składanie deklaracji podatkowych dotyczących podatku u źródła
- Przygotowywanie i prezentacja analizy wariacyjnej, budżet vs. faktyczna sytuacja, z przedstawieniem wyjaśnień dla Dyrektora Wykonawczego
- Miesięczne uzgadnianie zapasów z Działem Finansów
- Prowadzenie ewidencji środków trwałych dla organizacji
- Wspieranie personelu spółki w zakresie wszelkich spraw księgowych, budżetowych i finansowych
- Wspieranie wewnętrznych i zewnętrznych rewidentów podczas prowadzenia audytów spółki
- Przygotowywanie i składanie różnych sprawozdań wymaganych przez zarząd.

**Organizacja : Interactive Group of Companies**

Typ organizacji : Spółka funkcjonująca w dziedzinie informatyki i telekomunikacji  
Stanowisko : Księgowy  
Okres zatrudnienia : 1 stycznia 2010 r. do 30 października 2011 r.

Krótki opis pracy :

- Przygotowywanie i przetwarzanie danych na księgowych zgodnie z cyklem księgowości
- Przygotowywanie miesięcznych budżetów dla różnych projektów i przeprowadzanie analiz wariacyjnych
- Przetwarzanie, zapisywanie i rozdzielanie wypłat
- Rozpatrywanie wniosków sprzedawców pod względem dokładności i zgodności z dokumentacją w celu zapewnienia, że zakupy/usługi zostały należycie upoważnione i zrealizowane oraz w celu zapewnienia ich terminowej rejestracji i płatności
- Rozpatrywanie spraw związanych z podatkiem dochodowym, takich jak odliczenia dla sprzedawców, podatki dochodowe i elektroniczne składanie deklaracji podatkowych
- Przygotowywanie i składanie sprawozdań miesięcznych w siedzibie głównej i u lokalnego zarządu
- Sporządzanie sprawozdań finansowych i obsługa spraw spółki związanych z audytem

**Organizacja : Shehzad Malik & Co**

Typ organizacji : Rachunkowość zarządcza  
Stanowisko : Asystent Dyrektora ds. Audytu i Księgowości  
Okres zatrudnienia : 4 lipca 2009 r. do 30 grudnia 2009 r.

- Krótki opis pracy :
- Sporządzanie zapisów księgowych dla różnych klientów
  - Asystowanie podczas audytu dla klientów
  - Rejestracja podatku dochodowego i podatku od sprzedaży dla klientów
  - Elektroniczne składanie deklaracji podatkowych w związku z podatkiem dochodowym i podatkiem od sprzedaży oraz rocznych zeznań podatkowych w związku z podatkiem od sprzedaży, i rocznych oświadczeń pracodawców klientów
  - Składanie zeznań rocznych klientów w ramach programu SECP
  - Rejestracja spółek, przenoszenie udziałów, zmiana siedziby i inne powiązane czynności w zakresie zgodności klientów z założeniami programu SECP
  - Zarządzanie podatkami i planowanie podatkowe klientów
  - Rozwiązywanie spraw audytowanych klientów w urzędach skarbowych
  - Przygotowywanie rejestru udziałów i zarządzanie zapasami dla różnych klientów

### **Certyfikaty zawodowe i tytuły naukowe (najnowsze na górze)**

<b>Sr.</b>	<b>Certyfikat / Stopień</b>	<b>Instytucja / Uniwersytet</b>	<b>Specjalizacja / Kierunek</b>	<b>Rok ukończenia</b>
1	Licencjonowany księgowy ds. rachunkowości zarządczej (CMA)	Institute of Cost And Management Accountants of Pakistan (ICMAP)	Rachunkowość zarządcza	2012
2	Zaawansowane szkolenie z programu Excel	Institute of Cost And Management Accountants of Pakistan (ICMAP)	Informatyka	2012
3	Peachtree Quantum 2010	Institute of Cost And Management Accountants of Pakistan (ICMAP)	Oprogramowanie księgowo	2010
4	Quick Books Pro	Institute of Cost And Management Accountants of Pakistan (ICMAP)	Oprogramowanie księgowo	2009
5	Analiza arkuszy kalkulacyjnych	Pakistan Computer Bureau	Informatyka	2009
6	Inpage Urdu Professional	Pakistan Computer Bureau	Informatyka	2009
7	Power Point & Multimedia	Pakistan Computer Bureau	Informatyka	2008
8	MS Office i podstawy informatyki	Oxford College of IT	Informatyka	2003
9	Licencjat	Dziennikarstwo, Filologia angielska	Uniwersytet w Pendżabie	2000
10	HSC	Wiedza o społeczeństwie, Historia, Filologia angielska	B.I.S.E Sargodha	1998
11	SSC	Fizyka, Matematyka, Chemia	B.I.S.E Sargodha	1995

### Umiejętności komputerowe i inne

Sr.	Umiejętności i zdolności	Poziom zaawansowania	Ostatni raz używane / Wykorzystywane
1	Znajomość edytora tekstu	Doskonała	Obecnie wykorzystywany
2	Znajomość programu Quick Books 2011	Doskonała	Obecnie wykorzystywany
3	Znajomość programu Peachtree Quantum 2010	Doskonała	2011
4	Znajomość arkuszy kalkulacyjnych	Doskonała	Obecnie wykorzystywane
5	Znajomość programu Power Point	Średniozaawansowana	Obecnie wykorzystywany
6	Znajomość narzędzi statycznych	Średniozaawansowana	2010

### Szczególne osiągnięcia i nagrody

Sr.	Opis działalności	Rok
1	Wdrożenie oprogramowania księgowego dla różnych klientów	2009
2	Wdrożenie programów do zarządzania zapasami dla różnych klientów	2009

### Rozwój zawodowy (tylko kursy i szkolenia możliwe do zweryfikowania)

Sr.	Szkolenia/ Seminaria	Rok
1	Seminarium na temat MSR	2010
2	Szkolenie na temat elektronicznego składania deklaracji podatkowych	2010
3	Zaawansowane szkolenie z programu Ms Excel	2009

### Przynależność do organizacji społecznych i studenckich / Zainteresowania

Sr.	Opis działalności
1	Czytanie
2	Krykiet

### Dane osobowe

Nazwisko i imię ojca      Muhammad Nawaz  
:  
Nr CNIC                      33302-2268591-7  
:  
Religia                      Islam  
:  
Języki                      angielski i urdu  
:

### Referencje

Sr.	Imię i nazwisko	Organizacja	Stanowisko	Nr kontaktowy
1	Qamar Hussain	Zafar Qamar & Co	Prezes	(92-334) 9563371
2	Mirza Muhamad Asif Baig	Interactive Group of Companies	Kierownik Regionalny	(92-300) 4840331

-----