green
للمحاسبة والمراجعة والاستشارات المهنية
Accounting, Auditing & Advisory

تقارير Green

المحاسبة والتقارير · نوفمبر 2026

أهمية دور المحاسب في منشأتك منذ بداية النشاط

دليل لأصحاب المنشآت الصغيرة والمتوسطة في المملكة العربية السعودية

محتويات التقرير

ما ستجده في هذا التقرير

لماذا يُعد تأجيل الاستعانة بمحاسب قرارًا مكلفًا؟ —

إدارة المعاملات المالية اليومية 1

إعداد التقارير التي تقيّم أداء النشاط 2

دعم متخذي القرار والأطراف المعنية 3

حماية أموال المنشأة من الاختلاس والأخطاء 4

تقديم الإقرارات الضريبية بدقة وتجنب الغرامات 5

خيارات الاستعانة بمحاسب حسب حجم المنشأة 6

علامات تدل على حاجة منشأتك إلى محاسب الآن 7

الأسئلة الشائعة والمراجع —

الإجابة المختصرة

يحتاج صاحب المنشأة إلى محاسب منذ بداية النشاط لأن الأخطاء في السجلات تتراكم وتصبح معالجتها لاحقًا أكثر تكلفة من تنظيمها من البداية. فالمحاسب يدير المعاملات اليومية، ويعد التقارير التي تكشف الأداء الحقيقي، ويضع ضوابط تحمي أموال المنشأة، ويساعد على تقديم الإقرارات الضريبية في موعدها وتجنب الغرامات. ولا يلزم أن يكون موظفًا بدوام كامل؛ فالمحاسب الافتراضي أو المكتب الخارجي بديل مناسب لكثير من المنشآت الصغيرة.

يرى بعض أصحاب المنشآت أن المحاسب تكلفة يمكن تأجيلها حتى يكبر النشاط، وأن المالك يستطيع متابعة الحسابات بنفسه في البداية. وقد ينجح ذلك أشهرًا قليلة، لكن مع تزايد الفواتير والمصروفات والالتزامات النظامية تظهر فروقات لا يُعرف مصدرها، وتتأخر الإقرارات، ويصعب معرفة هل يحقق النشاط ربحًا فعلاً.

يشرح هذا المقال ما يقدمه المحاسب للمنشأة عمليًا، والعلامات التي تدل على الحاجة إليه، والخيارات المتاحة لمن لا يحتاج إلى موظف بدوام كامل.

لماذا يُعد تأجيل الاستعانة بمحاسب قرارًا مكلفًا؟

التكلفة الحقيقية لغياب المحاسب لا تظهر في الشهر الأول، بل تتراكم: مستندات ضائعة يصعب استرجاعها، ومصروفات شخصية مختلطة بمصروفات النشاط، وإقرارات تُقدم بأرقام تقديرية. وعندما تحتاج المنشأة إلى قوائم مالية لبنك أو شريك أو للإيداع النظامي، يتطلب تصحيح هذه الفترات جهدًا أكبر بكثير من تنظيمها في وقتها.

كما أن بعض الالتزامات لها مواعيد محددة وغرامات عند التأخر، مثل إقرارات ضريبة القيمة المضافة للمنشآت المسجلة، واشتراكات التأمينات الاجتماعية، وإيداع القوائم المالية للشركات. ووجود من يتابع هذه المواعيد جزء من حماية المنشأة لا ترف إداري.

1 إدارة المعاملات المالية اليومية

يتولى المحاسب تسجيل المبيعات والمشتريات والمصروفات والمقبوضات والمدفوعات أولاً بأول، وربط كل قيد بمستند يؤيده. ويتابع أرصدة العملاء لمعرفة ما يجب تحصيله، وأرصدة الموردين لمعرفة ما يجب سداده ومواعيده.

- فصل حسابات المنشأة عن الحسابات الشخصية للمالك.
- مطابقة الحسابات البنكية شهريًا وتفسير الفروقات.
- متابعة الفواتير غير المحصلة والتنبيه إلى المتأخر منها.
- تنظيم المستندات بحيث يسهل الرجوع إليها عند الحاجة.

2 إعداد التقارير التي تقيّم أداء النشاط

يحول المحاسب السجلات إلى تقارير تجيب عن أسئلة صاحب المنشأة: هل يحقق النشاط ربحًا؟ أين تذهب الأموال؟ ما المنتج أو الخدمة الأعلى ربحية؟ كم يكفي النقد المتاح؟

التقرير	السؤال الذي يجيب عنه
قائمة الدخل الشهرية	هل حقق النشاط ربحًا هذا الشهر، وما أكبر بنود التكلفة؟
قائمة المركز المالي	ما الذي تملكه المنشأة وما الذي عليها من التزامات؟
تقرير التدفق النقدي	من أين جاء النقد وأين صُرف، وهل يكفي للأشهر القادمة؟

التقرير	السؤال الذي يجيب عنه
أعمار ديون العملاء	من تأخر في السداد ومنذ متى؟
مقارنة الفعلي بالموازنة	أين تجاوز الإنفاق المخطط له ولماذا؟

3 دعم متخذي القرار والأطراف المعنية

يعتمد على المعلومات المالية للمنشأة أكثر من طرف: المالك عند التوسع أو التوظيف أو التسعير، والشريك عند تقييم استثماره، والبنك عند دراسة طلب التمويل، والجهات الحكومية عند التحقق من الالتزام.

ويستطيع المحاسب إعداد هذه المعلومات بصيغة يفهمها كل طرف، وتوضيح الافتراضات التي بُنيت عليها. كما توضح وزارة التجارة أن إعداد القوائم المالية للشركات وإيداعها عبر منصة «قوائم» مسؤولية الإدارة، كالمدير في الشركة ذات المسؤولية المحدودة، خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية؛ والمحاسب هو من يجهز الأساس الذي تُبنى عليه هذه القوائم.

4 حماية أموال المنشأة من الاختلاس والأخطاء

عندما يتولى شخص واحد استلام النقد وتسجيله وإيداعه دون مراجعة، يصعب اكتشاف الأخطاء أو التلاعب. ويساعد المحاسب على وضع ضوابط بسيطة تناسب حجم المنشأة:

- الفصل بين من يعتمد المصروف ومن يصرفه ومن يسجله.
- مطابقة النقدية والإيداعات البنكية مع المبيعات المسجلة يوميًا أو أسبوعيًا.
- تتبع جميع المعاملات في النظام المحاسبي بحيث يظهر من أنشأ القيد ومن عدّله.
- جرد دوري للمخزون ومقارنته بالسجلات.

هذه الضوابط لا تفترض سوء النية، بل تحمي الموظفين والمالك معًا بجعل كل معاملة قابلة للتتبع.

5 تقديم الإقرارات الضريبية بدقة وتجنب الغرامات

يربط المحاسب السجلات بالإقرارات، فتُبنى الأرقام المقدمة إلى هيئة الزكاة والضريبة والجمارك على قيود ومستندات قابلة للتحقق. ووفق الدليل المبسط لرفع إقرار ضريبة القيمة المضافة، يجب التسجيل إذا تجاوزت الإيرادات السنوية 375 ألف ريال أو كان متوقعًا تجاوزها، ويُقدم الإقرار كل ثلاثة أشهر للمنشآت التي لا تتجاوز إيراداتها السنوية 40 مليون ريال، خلال شهر من نهاية الفترة.

ويتابع المحاسب كذلك متطلبات حفظ السجلات؛ إذ يوضح دليل الهيئة للفواتير الضريبية والسجلات أن الحد الأدنى العام للحفظ ست سنوات من نهاية الفترة الضريبية، وأن السجلات تُحفظ باللغة العربية. وتنطبق على الرواتب التزامات أخرى، إذ تُسدد اشتراكات التأمينات الاجتماعية خلال الخمسة عشر يومًا الأولى من الشهر التالي، ويترتب على التأخر غرامات.

6 خيارات الاستعانة بمحاسب حسب حجم المنشأة

لا تحتاج كل منشأة إلى محاسب متفرغ. ويعتمد الخيار المناسب على حجم المعاملات ومدى الحاجة إلى حضور يومي:

الخيار	يناسب	ما يجب الانتباه إليه
محاسب داخلي بدوام كامل	المنشآت ذات المعاملات اليومية الكثيرة والحاجة إلى حضور مستمر	يحتاج إلى مراجعة وإشراف وبديل عند غيابه
محاسب افتراضي أو بدوام جزئي	المنشآت متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة ذات الاحتياج المتكرر المحدود	تحديد مواعيد تسليم المستندات وقناة تبادل آمنة
مكتب محاسبة خارجي	المنشآت التي تحتاج إلى فريق متعدد الخبرات دون توظيف	وضوح النطاق والمخرجات والمسؤول عن الحساب
محاسب داخلي مع مكتب خارجي	المنشآت المتنامية التي تحتاج إلى تنفيذ يومي ومراجعة متخصصة	توزيع المهام بين الطرفين كتابة

الخيار الأفضل هو الذي يضمن سجلات منتظمة وتقارير في موعدها بتكلفة تناسب حجم النشاط.

7 علامات تدل على حاجة منشأتك إلى محاسب الآن

- لا تعرف بدقة ربح الشهر الماضي أو رصيد النقد المتوقع الشهر القادم.
- تتأخر في إعداد إقرارات ضريبة القيمة المضافة أو تعدها بأرقام تقديرية.
- تختلط مصروفاتك الشخصية بمصروفات النشاط.
- يطلب منك بنك أو شريك قوائم مالية ولا تملكها جاهزة.
- تجد فروقات بين رصيد البنك والسجلات دون تفسير.

إذا انطبقت عليك علامة أو أكثر، فإن **دور المحاسب** لم يعد تكلفة يمكن تأجيلها، بل خطوة لحماية منشأتك وتنظيم نموها.

الأسئلة الشائعة

أسئلة يطرحها العملاء

س هل تحتاج المنشأة الصغيرة إلى محاسب منذ البداية؟

نعم، ولو بنطاق محدود. فتنظيم السجلات من البداية أقل تكلفة من تصحيحها لاحقًا، ويمكن الاكتفاء بمحاسب افتراضي أو مكتب خارجي حتى يكبر حجم العمل.

س ما الفرق بين المحاسب الافتراضي والمحاسب الداخلي؟

المحاسب الداخلي موظف في المنشأة، أما المحاسب الافتراضي فخدمة يقدمها فريق خارجي عن بُعد لتغطية الأعمال اليومية والتقارير دون توظيف دائم.

س هل يستطيع المالك مسك حساباته بنفسه؟

قد يكون ذلك ممكنًا في نشاط صغير جدًا، لكنه يستهلك وقت المالك ويزيد احتمال الأخطاء، ولا يوفر الفصل بين المهام الذي يحمي الأموال.

س هل وجود محاسب يغني عن المراجع الخارجي؟

لا. المحاسب يعد السجلات والتقارير لصالح الإدارة، أما المراجع الخارجي فمحاسب قانوني مرخص يفحص القوائم المالية بصورة مستقلة عندما تكون المراجعة مطلوبة نظامًا أو من الشركاء أو الممولين.

س ما أول ما يفعله المحاسب عند انضمامه لمنشأة قائمة؟

يراجع عادة الأرصدة الافتتاحية والحسابات البنكية والمستندات المتاحة، ويحدد الفترات التي تحتاج إلى استكمال أو تصحيح، ثم يضع جدولاً للإقفال الشهري والإقرارات.

المراجع الرسمية

1. هيئة الزكاة والضريبة والجمارك: الدليل المبسط لرفع إقرار ضريبة القيمة المضافة
https://zatca.gov.sa/ar/HelpCenter/guidelines/Documents/Simplified_VAT_Filing_Guidelines.pdf
2. هيئة الزكاة والضريبة والجمارك: دليل الفواتير الضريبية والسجلات (بالإنجليزية)
https://zatca.gov.sa/en/HelpCenter/guidelines/Documents/Guideline-for-Tax-Invoicing-and-Records-under-VAT-Provisions.pdf
3. المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية: الأسئلة الشائعة لأصحاب العمل (بالإنجليزية)
https://www.gosi.gov.sa/GOSIOnline/FAQ_Employer&locale=en_US
4. وزارة التجارة: المسؤولون عن إعداد القوائم المالية للشركات وإيداعها
https://mc.gov.sa/ar/mediacenter/News/Pages/16-12-25-01.aspx

كيف يمكن أن تساعدك Green؟

تقدم Green خدمة المحاسب الافتراضي للمنشآت متناهية الصغر والصغيرة والمتوسطة التي تحتاج إلى متابعة محاسبية منتظمة دون توظيف دائم، وتشمل متابعة العمليات اليومية وإعداد التقارير ومراجعة الحسابات. كما تقدم خدمات مسك الدفاتر وضريبة القيمة المضافة لمن يحتاج إلى نطاق أوسع. تواصل مع فريق Green لتحديد النطاق المناسب لحجم منشأتك.

البريد الإلكتروني
info@greencpa.info

الهاتف
0545449989

المكتب
مركز الملك عبدالله المالي، الرياض

الموقع
greencpa.sa

هذه المقالة معلومات عامة، ولا تمثل استشارة محاسبية أو ضريبية لحالة بعينها.

© Green للمحاسبة والمراجعة والاستشارات المهنية · ترخيص الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين رقم 846