green
للمحاسبة والمراجعة والاستشارات المهنية
Accounting, Auditing & Advisory

تقارير Green

المحاسبة والتقارير · نوفمبر 2026

تقرير الفصل المحاسبي: كيف تعد تقرير الإقفال الدوري لشركتك في السعودية

دليل عملي لإقفال الفترة المحاسبية وإعداد تقاريرها

محتويات التقرير

ما ستجده في هذا التقرير

ما المقصود بتقرير الفصل المحاسبي؟ —
مكونات التقرير 1
خطوات إقفال الفترة وإعداد التقرير 2
ربط التقرير بإقرار ضريبة القيمة المضافة 3
الزكاة وضريبة الدخل في التقارير الدورية 4
اختيار النظام المحاسبي وأدوات الإقفال 5
التحديات الشائعة وطرق معالجتها 6
الاعتماد والحفظ والاستفادة في نهاية السنة 7
الأسئلة الشائعة والمراجع —

الإجابة المختصرة

تقرير الفصل المحاسبي تقرير داخلي يُعد في نهاية كل فترة محاسبية، غالبًا كل ربع سنة، ليلخص النتائج المالية والمركز المالي والموقف الزكوي والضريبي وحالة المطابقات. ولا توجد وثيقة نظامية بهذا الاسم تودع لدى جهة رسمية، لكن التقرير يربط الدفاتر بالالتزامات النظامية الفعلية، مثل إقرارات ضريبة القيمة المضافة الدورية وإقرار الزكاة السنوي وإيداع القوائم المالية. ويقلل إعداده بانتظام ضغط نهاية السنة ويسهل المراجعة.

تنتظر بعض الشركات نهاية السنة لتكتشف أن مطابقاتها البنكية متأخرة، وأن أرصدة ضريبة القيمة المضافة في الدفاتر لا تطابق الإقرارات، وأن المخصصات لم تُقدّر. ويمنع الإقفال الدوري المنتظم هذه المفاجآت، ويعطي الإدارة أرقامًا يمكن الاعتماد عليها خلال السنة.

يشرح هذا الدليل ما يتضمنه تقرير الفصل المحاسبي، وخطوات إعداده، وعلاقته بالإقرارات والقوائم النظامية، والتحديات التي تواجه الشركات في إعداده.

ما المقصود بتقرير الفصل المحاسبي؟

يُقصد بالفصل المحاسبي الفترة التي تُقفل فيها الدفاتر وتُعد عنها التقارير، وهي عادة ربع سنة، وقد تكون شهرًا في الشركات الأكبر. وتقرير الفصل وثيقة إدارية تجمع نتائج تلك الفترة وتوضح ما تم إقفاله وما بقي مفتوحًا. ويستخدمه الملاك والإدارة في متابعة الأداء، ويستخدمه الفريق المالي في الاستعداد للإقرارات والمراجعة السنوية.

لا يحل التقرير محل الالتزامات النظامية، بل يُبنى ليخدمها:

الالتزام النظامي	الجهة	الدورية
إقرار ضريبة القيمة المضافة	هيئة الزكاة والضريبة والجمارك	شهري إذا تجاوزت التوريدات السنوية 40 مليون ريال، وربع سنوي لغيرها
إقرار الزكاة أو ضريبة الدخل	هيئة الزكاة والضريبة والجمارك	سنوي، خلال 120 يومًا من نهاية السنة المالية
إيداع القوائم المالية السنوية	وزارة التجارة عبر منصة «قوائم»	سنوي، خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية
القوائم الأولية والإفصاحات الدورية	هيئة السوق المالية	للشركات المدرجة وفق متطلبات الهيئة

1 مكونات التقرير

يختلف شكل التقرير بحسب حجم الشركة واحتياجات قرائه، لكنه يتضمن عادة الأقسام التالية:

القسم	المحتوى	الغرض
القوائم المالية المختصرة	قائمة الدخل والمركز المالي والتدفقات النقدية للفترة مع المقارنة	عرض الأداء والسيولة
ملخص الموقف الزكوي والضريبي	ضريبة القيمة المضافة المستحقة أو القابلة للاسترداد، وتقدير مخصص الزكاة أو ضريبة الدخل	تجهيز الإقرارات وتقدير الالتزامات
المطابقات	البنوك والعملاء والموردين والحسابات الوسيطة والأطراف ذات العلاقة	التأكد من صحة الأرصدة

القسم	المحتوى	الغرض
قسم الالتزام	حالة الإقرارات والمدفوعات النظامية ومواعيدها القادمة	تجنب التأخر والغرامات
المسائل المفتوحة والتسويات	القيود اليدوية المهمة والتقديرات والبنود التي تحتاج إلى قرار	معالجتها قبل نهاية السنة والمراجعة

أضف شرحًا موجزًا للتغيرات المهمة مقارنة بالفترة السابقة أو بالموازنة: لماذا ارتفعت المصروفات، ولماذا انخفض النقد رغم تحقيق ربح. فالأرقام وحدها لا تكفي لاتخاذ القرار.

2 خطوات إقفال الفترة وإعداد التقرير

1. **جمع البيانات:** اطلب من الإدارات الفواتير والعقود ومستندات المصروفات والرواتب والمخزون قبل موعد محدد بعد نهاية الفترة.
2. **تنظيم السجلات وترحيلها:** تأكد من تسجيل جميع المعاملات في الفترة الصحيحة، ومن ترحيل الفواتير الإلكترونية الصادرة والواردة.
3. **المطابقات:** طابق الحسابات البنكية، وأرصدة العملاء والموردين الرئيسيين، والحسابات الوسيطة، ومعاملات الأطراف ذات العلاقة.
4. **قيود نهاية الفترة:** سجّل المستحقات والمدفوعات المقدمة والإهلاك ومخصصات الديون المشكوك فيها والمخزون، وتقدير الزكاة أو الضريبة.
5. **إعداد القوائم:** استخرج القوائم من ميزان مراجعة مقفل، وطابق أرقامها مع الفترة السابقة والموازنة.
6. **حساب الموقف الضريبي:** احسب ضريبة القيمة المضافة للفترة وطابقها مع دفتر الأستاذ قبل تقديم الإقرار.
7. **التحقق من الالتزام:** راجع مواعيد الإقرارات والمدفوعات القادمة، وتأكد من سداد ما استحق.
8. **المراجعة والاعتماد:** يراجع التقرير شخص غير معده، ثم يعتمده المسؤول المالي أو المدير.

حدد لكل خطوة مسؤولاً وموعدًا داخليًا، واحفظ قائمة الإقفال لتتكرر بالطريقة نفسها في كل فترة.

3 ربط التقرير بإقرار ضريبة القيمة المضافة

توضح هيئة الزكاة والضريبة والجمارك أن المنشآت التي تتجاوز توريداتها السنوية من السلع والخدمات 40 مليون ريال تقدم إقراراتها شهريًا، وأن المنشآت التي لا تتجاوز هذا الحد تقدمها كل ربع سنة. وتفرض الهيئة غرامة على عدم تقديم الإقرار في الموعد المحدد تتراوح بين 5% و25% من قيمة الضريبة الواجب الإقرار بها. لذلك يجب أن يتوافق جدول الإقفال مع دورية الإقرار وموعده.

قبل تقديم الإقرار، طابق ما يلي:

- إجمالي المبيعات الخاضعة والمعفاة والصفرية في الإقرار مع حسابات الإيرادات.

- ضريبة المخرجات مع بيانات الفواتير الإلكترونية الصادرة والإشعارات الدائنة والمدينة.
- ضريبة المدخلات مع فواتير الموردين المستوفية للشروط، واستبعاد ما لا يحق خصمه.
- رصيد حساب ضريبة القيمة المضافة في الدفاتر مع المبلغ المسدد أو المسترد.

وإذا اكتُشف خطأ في إقرار سابق، فوثّقه في التقرير وعالجه وفق إجراءات الهيئة بدل ترحيله بصمت إلى الفترة التالية.

4 الزكاة وضريبة الدخل في التقارير الدورية

إقرار الزكاة أو ضريبة الدخل سنوي، وتذكر هيئة الزكاة والضريبة والجمارك أن موعده خلال 120 يومًا من نهاية السنة المالية. ومع ذلك يفيد تقدير المخصص في كل فصل، لأنه يؤثر في صافي الربح والسيولة المتوقعة، ويكشف مبكرًا البنود التي تحتاج إلى معالجة خاصة في الوعاء الزكوي أو الدخل الخاضع للضريبة.

وقد تخضع الشركة للزكاة أو لضريبة الدخل أو لكليهما بحسب هيكل ملكيتها، فحدد الأساس المنطبق قبل احتساب المخصص. ووثّق في التقرير الافتراضات المستخدمة في التقدير لتسهيل مطابقتها عند إعداد الإقرار السنوي.

5 اختيار النظام المحاسبي وأدوات الإقفال

لا يوجد نظام واحد يناسب كل الشركات، فاختر بحسب حجم المعاملات وعدد الكيانات وطبيعة النشاط. ومن المعايير العملية:

المعيار	سبب أهميته
التوافق مع متطلبات الفوترة الإلكترونية	بدأت مرحلة الربط مع أنظمة الهيئة من 1 يناير 2023 على موجات، وتُبلغ المنشآت بموجتها قبل ستة أشهر على الأقل
التقارير باللغتين وبالريال السعودي	تسهيل إعداد القوائم والإقرارات والتقارير للإدارة والشركاء
دعم أكثر من كيان أو فرع	إعداد تقارير موحدة دون نقل يدوي للبيانات
صلاحيات المستخدمين وسجل التعديلات	الفصل بين المهام وتتبع القيود اليدوية
إمكانية استخراج البيانات	تسليم بيانات كاملة للمراجع وللتحليل

تحقق من متطلبات الفوترة الإلكترونية المنطبقة على منشأتك قبل اختيار النظام أو تغييره، ولا تعتمد على وصف المورد وحده. وأيًا كان النظام، فإن قائمة إقفال مكتوبة ومراجعة دورية أهم من خصائص البرنامج.

6 التحديات الشائعة وطرق معالجتها

التحدي	المعالجة المقترحة
نقص الكوادر المحاسبية المؤهلة	توثيق الإجراءات في قائمة إقفال، أو الاستعانة بمحاسب خارجي لمراجعة الإقفال
تأخر المستندات من الإدارات الأخرى	مواعيد داخلية ملزمة ومسؤول محدد في كل إدارة
ضعف ربط الأنظمة (المبيعات والمخزون والرواتب)	مطابقة دورية بين الأنظمة ودفتر الأستاذ إلى أن يُعالج الربط
تعقيد المعالجات الزكوية والضريبية	توثيق الافتراضات ومراجعتها مع مختص قبل الإقرار
تغير الأنظمة والمتطلبات	متابعة المصادر الرسمية وتحديث قائمة الإقفال عند كل تغيير

7 الاعتماد والحفظ والاستفادة في نهاية السنة

اعتمد كل تقرير بتاريخ وتوقيع، واحفظ معه ميزان المراجعة والمطابقات والمستندات المؤيدة للقيود المهمة. وإذا عُدلت أرقام فترة بعد اعتماد تقريرها، فأصدر نسخة جديدة مرقمة واذكر سبب التعديل.

عند نهاية السنة يصبح تقرير الفصل الرابع، مع تقارير الفصول السابقة، أساسًا لإعداد القوائم المالية السنوية وإقرار الزكاة أو الضريبة. وتوضح وزارة التجارة أن القوائم السنوية تودع عبر منصة «قوائم» خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية. فالشركة التي أقفلت فصولها بانتظام تصل إلى المراجعة بمطابقات جاهزة ومسائل محسومة، فتقل الأسئلة والتسويات والوقت.

الأسئلة الشائعة

أسئلة يطرحها العملاء

س هل تقرير الفصل المحاسبي إلزامي في السعودية؟

لا توجد وثيقة نظامية بهذا الاسم تُودع لدى جهة رسمية. الإلزامي هو ما يرتبط به: إقرارات ضريبة القيمة المضافة الشهرية أو الربع سنوية، وإقرار الزكاة أو ضريبة الدخل السنوي، وإيداع القوائم المالية السنوية، والإفصاحات الدورية للشركات المدرجة. ويساعد التقرير الدوري على الوفاء بهذه الالتزامات بدقة.

س من الجهة المسؤولة عن التقارير المحاسبية في المملكة؟

لا توجد جهة واحدة. تختص هيئة الزكاة والضريبة والجمارك بالإقرارات الزكوية والضريبية، ووزارة التجارة بإيداع القوائم المالية وفق نظام الشركات، والهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين باعتماد المعايير المحاسبية، وهيئة السوق المالية بإفصاحات الشركات المدرجة.

س ما المعايير المحاسبية المستخدمة في إعداد التقرير؟

يُعد التقرير الداخلي بالسياسات نفسها التي تُعد بها القوائم السنوية، أي المعايير الدولية للتقرير المالي المعتمدة في المملكة أو معيار المنشآت الصغيرة والمتوسطة المعتمد، بحسب ما ينطبق على الشركة. ويمنع ذلك الفروق عند إعداد القوائم السنوية.

س كل كم يُعد تقرير الفصل المحاسبي؟

يُعد في الغالب كل ربع سنة. وتفضل المنشآت التي تقدم إقرار ضريبة القيمة المضافة شهريًا، أو التي لديها معاملات كثيرة، إقفالاً شهريًا مع تقرير ربع سنوي أشمل.

س ما البرنامج المناسب لإعداد التقرير؟

اختر نظامًا يتوافق مع متطلبات الفوترة الإلكترونية المنطبقة على منشأتك، ويدعم عدد كياناتك وفروعك، ويوفر صلاحيات مستخدمين وسجل تعديلات وإمكانية استخراج البيانات. وتتحقق جودة التقرير من قائمة الإقفال والمراجعة أكثر مما تتحقق من البرنامج.

س ماذا يحدث إذا قُدم إقرار ضريبي بناء على أرقام غير صحيحة؟

قد تترتب على الإقرار غير الصحيح أو المتأخر غرامات وفق الأنظمة الضريبية، ومنها غرامة التأخر في تقديم إقرار ضريبة القيمة المضافة التي تتراوح بين 5% و25% من الضريبة الواجب الإقرار بها. ويقلل الإقفال الدوري والمطابقة قبل التقديم هذا الخطر.

المراجع الرسمية

1. هيئة الزكاة والضريبة والجمارك: إقرارات ضريبة القيمة المضافة لشهر سبتمبر والربع الثالث 2026 (بالإنجليزية)
https://zatca.gov.sa/en/MediaCenter/News/Pages/Submit-VAT-Return-for-Oct-andQ3-2026.aspx
2. هيئة الزكاة والضريبة والجمارك: موعد تقديم إقرارات الزكاة وضريبة الدخل لعام 2025 (بالإنجليزية)
https://zatca.gov.sa/en/MediaCenter/News/Pages/Submit-CIT-Return-for-2025.aspx

3. هيئة الزكاة والضريبة والجمارك: مراحل تطبيق الفوترة الإلكترونية (بالإنجليزية)
https://zatca.gov.sa/en/E-Invoicing/Introduction/Pages/Roll-out-phases.aspx

4. وزارة التجارة: المسؤولون عن إعداد القوائم المالية للشركات وإيداعها (بالإنجليزية)
https://mc.gov.sa/en/mediacenter/News/Pages/16-12-25-01.aspx

كيف يمكن أن تساعدك Green؟

تقدم Green خدمات مسك الدفاتر والمحاسب الافتراضي التي تشمل الإقفال الدوري وإعداد التقارير المالية للإدارة، إلى جانب خدمات ضريبة القيمة المضافة والزكاة والضريبة. ويمكن أن يبدأ العمل بمراجعة النظام المحاسبي الحالي وآخر ميزان مراجعة ودورية إقرار ضريبة القيمة المضافة، ثم الاتفاق على قائمة إقفال ومواعيد وشكل التقرير المطلوب في نطاق عمل مكتوب.

البريد الإلكتروني
info@greencpa.info

الهاتف
0545449989

المكتب
مركز الملك عبدالله المالي، الرياض

الموقع
greencpa.sa

هذه المقالة معلومات عامة عن إعداد التقارير المحاسبية الدورية، ولا تمثل رأيًا مهنيًا أو ضريبيًا لحالة بعينها؛ لذا تحقق من الالتزامات المنطبقة على منشأتك لدى الجهات المختصة.

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