تقارير Green

المحاسبة والتقارير · نوفمبر 2026

شركات المحاسبة في الرياض: دليل عملي لاختيار المكتب المناسب لمنشأتك

دليل عملي للمنشآت في مدينة الرياض

محتويات التقرير

ما ستجده في هذا التقرير

ما الذي تضيفه شركة المحاسبة لمنشأتك؟ —

حدد احتياجك ومرحلة منشأتك 1

تحقق من الترخيص والكيان المتعاقد 2

قيّم الحضور الميداني والتوافر في مواعيد الذروة 3

راجع الأنظمة المحاسبية والتقنية المستخدمة 4

اطلب خطة انتقال واضحة من مقدم الخدمة الحالي 5

الأخطاء الشائعة عند اختيار مكتب محاسبة 6

علامات تستدعي التريث قبل التوقيع 7

الأسئلة الشائعة والمراجع —

الإجابة المختصرة

اختيار شركة محاسبة في الرياض يبدأ بتحديد ما تحتاجه منشأتك فعلاً، ثم التحقق من الكيان المتعاقد وترخيص من سيوقع التقارير، ثم تقييم قدرة المكتب على خدمتك ميدانيًا وتقنيًا في مواعيد الإقفال والإقرارات. ولا يكفي الاسم التجاري أو السعر أو التقييمات المنشورة؛ اطلب نطاق عمل مكتوبًا وخطة انتقال واضحة من محاسبك الحالي قبل التوقيع.

تضم الرياض عددًا كبيرًا من مكاتب المحاسبة والمراجعة، من مكاتب صغيرة يديرها محاسب قانوني واحد إلى شركات أعضاء في شبكات دولية. ويجعل هذا التنوع المقارنة صعبة على صاحب المنشأة، خصوصًا عندما تُعرض الخدمات بعبارات عامة متشابهة.

لا يقدم هذا الدليل ترتيبًا للشركات ولا يوصي بمكتب بعينه. بل يشرح خطوات عملية للاختيار: تحديد الاحتياج، والتحقق النظامي، وتقييم الحضور الميداني والأنظمة، وتنظيم الانتقال من مقدم الخدمة الحالي، وتجنب الأخطاء الشائعة. وللاطلاع على معايير مقارنة العروض والأتعاب بالتفصيل، راجع دليلنا عن شركات المحاسبة في السعودية.

ما الذي تضيفه شركة المحاسبة لمنشأتك؟

تلجأ المنشآت إلى مكاتب المحاسبة عادة لسببين: نقص الخبرة الداخلية، أو الحاجة إلى عمل يتطلب ترخيصًا أو استقلالاً لا يتوافر داخل المنشأة. وتتلخص الفائدة العملية في خمسة مجالات:

- **الالتزام النظامي:** إعداد السجلات والإقرارات بما يتوافق مع متطلبات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك ووزارة التجارة.
- **دقة البيانات المالية:** مطابقات منتظمة للبنوك والعملاء والموردين تكشف الأخطاء قبل نهاية السنة.
- **توفير وقت الإدارة:** نقل الأعمال المتكررة إلى فريق متخصص يتيح للإدارة التركيز على التشغيل والمبيعات.
- **إدارة المخاطر:** ضوابط للاعتماد والصرف وفصل المهام تقلل فرص الخطأ والاحتيال.
- **دعم النمو:** تقارير يمكن تقديمها للشركاء والممولين عند طلب تمويل أو دخول شريك جديد.

لكن هذه الفوائد لا تتحقق تلقائيًا بمجرد التعاقد؛ فهي تعتمد على وضوح النطاق وجودة الفريق وانتظام تبادل المستندات.

1 حدد احتياجك ومرحلة منشأتك

تختلف احتياجات منشأة ناشئة في حي تجاري بالرياض عن شركة تشغيلية لديها فروع ومخزون، وعن مجموعة شركات تعد قوائم موحدة. صِف احتياجك بحسب المرحلة قبل التواصل مع أي مكتب:

مرحلة المنشأة	الاحتياج المعتاد	ما يجب أن يثبته المكتب
منشأة جديدة أو ناشئة	إعداد دليل الحسابات واختيار النظام المحاسبي والتسجيلات الضريبية المطلوبة	خبرة في تأسيس الأنظمة المحاسبية لا في التسجيل فقط
منشأة صغيرة أو متوسطة قائمة	مسك دفاتر شهري ومطابقات وإقرارات ضريبة القيمة المضافة	التزام بمواعيد الإقفال الشهري والإقرارات
شركة متعددة الفروع أو الأنشطة	تقارير حسب الفرع أو مركز التكلفة ومتابعة المخزون	قدرة على التعامل مع حجم معاملات أكبر وأنظمة متعددة
منشأة تستعد لتمويل أو شريك	قوائم مالية منظمة وربما مراجعة خارجية	فهم متطلبات الممولين والتمييز بين الإعداد والمراجعة

حدد أيضًا ما إذا كنت تحتاج إلى المراجعة الخارجية من المكتب نفسه أو من مكتب آخر؛ فإعداد الحسابات عمل لصالح الإدارة، أما المراجعة فارتباط تأكيد مستقل.

2 تحقق من الترخيص والكيان المتعاقد

اطلب الاسم النظامي للكيان الذي سيوقع العقد، ورقم سجله التجاري، واسم المحاسب القانوني الذي سيوقع التقارير ورقم ترخيصه. وينص نظام المحاسبين القانونيين المنشور على موقع الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين على أنه لا يجوز ممارسة مهنة المراجعة إلا لمن قُيّد اسمه في سجل المحاسبين القانونيين، وعلى أن يوقع تقرير المراجعة المحاسب القانوني أو الشريك الذي أشرف فعليًا على المراجعة، وأن تُظهر مطبوعات المكتب اسم الترخيص ورقمه وتاريخه.

وإذا كانت منشأتك خاضعة لإشراف هيئة السوق المالية، مثل الشركات المدرجة وصناديق الاستثمار ومؤسسات السوق المالية، فتحقق من ورود المكتب في قائمة مكاتب المحاسبة المسجلة لدى الهيئة. كما يعرض موقع الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين قائمة بمكاتب المحاسبة يمكن الرجوع إليها.

أما خدمات مسك الدفاتر والاستشارات غير المرتبطة بالمراجعة، فتحقق من خبرة الفريق ومؤهلاته المهنية، ولا تعتمد على الألقاب المكتوبة في العروض التسويقية دون مستند يؤيدها.

3 قيّم الحضور الميداني والتوافر في مواعيد الذروة

يُنجز كثير من العمل المحاسبي عن بُعد، لكن بعض المهام تتطلب حضورًا في مقر المنشأة أو مستودعاتها في الرياض، مثل حضور الجرد في نهاية السنة، وفحص الأصول الثابتة، ومراجعة المستندات الأصلية، واجتماعات الإقفال مع الإدارة. اسأل المكتب عن عدد الزيارات المشمولة في العرض، ومن سيحضرها، وكيف تُحتسب الزيارات الإضافية.

واسأل أيضًا عن قدرة الفريق في فترات الضغط. فإقرار ضريبة القيمة المضافة يُقدم خلال شهر من نهاية الفترة الضريبية وفق الدليل المبسط لرفع الإقرار الصادر عن هيئة الزكاة والضريبة والجمارك، وتنص وزارة التجارة على إيداع القوائم المالية عبر منصة «قوائم» خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية لجميع أنواع الشركات. والمكتب الذي يخدم عددًا كبيرًا من العملاء بفريق صغير قد يتأخر في هذه الفترات تحديدًا.

4 راجع الأنظمة المحاسبية والتقنية المستخدمة

تعتمد جودة الخدمة اليوم على الأنظمة بقدر ما تعتمد على الأشخاص. اسأل عن النظام المحاسبي الذي يعمل عليه المكتب، وهل سيعمل على نظامك أم على نظامه، ومن يملك البيانات وحق الدخول إليها.

- **الأنظمة السحابية:** تتيح تحديث الأرقام بصورة دورية واطلاع الإدارة عليها دون انتظار التقرير الشهري، بشرط ضبط الصلاحيات.
- **الفوترة الإلكترونية:** وفق صفحة مراحل التطبيق لدى هيئة الزكاة والضريبة والجمارك، تُطبق مرحلة الربط والتكامل على موجات، وتُبلغ الهيئة المكلف بموجته قبل ستة أشهر على الأقل. اسأل المكتب كيف سيطابق بيانات الفواتير مع القيود، ومن يتابع إشعارات الهيئة.

- **حفظ السجلات:** يوضح دليل الهيئة للفواتير الضريبية والسجلات أن السجلات تُحفظ باللغة العربية، وأن السجلات الإلكترونية تُحفظ داخل المملكة وتكون متاحة للهيئة. تأكد من أن طريقة المكتب في الحفظ تتوافق مع ذلك.
- **تبادل المستندات:** قناة آمنة ومحددة لإرسال الفواتير والكشوف بدل الرسائل المتفرقة.

5 اطلب خطة انتقال واضحة من مقدم الخدمة الحالي

كثير من المنشآت في الرياض لا تبدأ من الصفر، بل تنتقل من محاسب داخلي أو مكتب سابق. وتظهر معظم المشكلات في الأشهر الأولى بسبب أرصدة افتتاحية غير مطابقة أو مستندات ناقصة. اطلب من المكتب الجديد خطة مكتوبة تتضمن:

1. قائمة بما يحتاجه من المكتب السابق: ميزان المراجعة، والدفاتر، والمطابقات، وملفات الإقرارات المقدمة، وكلمات الدخول إلى الأنظمة.
2. فحص الأرصدة الافتتاحية ومطابقتها مع آخر قوائم مالية معتمدة وكشوف البنوك.
3. تحديد الفترات التي تحتاج إلى تصحيح أو استكمال، وتسعيرها منفصلة عن الخدمة الشهرية.
4. موعد أول إقفال شهري كامل وأول تقرير يُسلم للإدارة.
5. تحديد مسؤولية الإقرارات المقدمة قبل الانتقال وأي تعديلات قد تطرأ عليها.

ويحتفظ المحاسب القانوني بأوراق العمل وفق متطلبات مهنته، لكن سجلات المنشأة نفسها ملك لها؛ فاحرص على أن ينص العقد الجديد على تسليمها عند انتهائه.

6 الأخطاء الشائعة عند اختيار مكتب محاسبة

الخطأ	أثره	البديل العملي
الاختيار على أساس السعر وحده	عرض منخفض يستبعد أعمالاً أساسية تظهر لاحقًا كرسوم إضافية	مقارنة النطاق المكتوب بندًا ببند
عدم تحديد المخرجات	تقارير لا تفيد الإدارة أو تصل متأخرة	تحديد التقارير ومواعيدها في العقد
الاعتماد على التقييمات المنشورة وحدها	معلومات غير قابلة للتحقق	التحقق من الترخيص وطلب نماذج تقارير بعد حذف بيانات العملاء
الجمع بين الإعداد والمراجعة دون ضوابط	مخاطر على استقلال المراجع	فصل المهام أو التعاقد مع مكتبين
التعاقد دون اتفاقية مكتوبة	خلاف حول المسؤوليات والملكية والتسليم	اتفاقية تحدد النطاق والفريق والسرية والتسليم

7 علامات تستدعي التريث قبل التوقيع

- تعذر تقديم اسم المحاسب القانوني أو رقم ترخيصه عند طلب خدمات المراجعة.

- وعود بنتائج ضريبية محددة قبل الاطلاع على السجلات.
- عرض بلا حدود واضحة لعدد المعاملات أو التقارير أو الزيارات.
- عدم وضوح من سيعمل على حسابك فعليًا بعد التوقيع.
- رفض النص على ملكية البيانات وتسليمها عند انتهاء العقد.

إذا ظهرت إحدى هذه العلامات، فاطلب توضيحًا مكتوبًا أو قارن مع مكتب آخر. فاختيار **شركة محاسبة في الرياض** قرار يمتد أثره إلى إقراراتك وقوائمك المالية لسنوات.

الأسئلة الشائعة

أسئلة يطرحها العملاء

س هل يجب أن يكون مكتب المحاسبة في الرياض نفسها؟

ليس بالضرورة، فكثير من الأعمال يُنجز عن بُعد. لكن القرب يفيد في حضور الجرد وفحص الأصول والاجتماعات الدورية؛ فاسأل عن الزيارات المشمولة في العرض وتكلفة الإضافية منها.

س كيف أتحقق من ترخيص المحاسب القانوني؟

اطلب اسمه ورقم ترخيصه، وتحقق منهما لدى الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين. وللجهات الخاضعة لإشراف هيئة السوق المالية، راجع قائمة مكاتب المحاسبة المسجلة لدى الهيئة.

س هل يمكن أن يتولى المكتب نفسه مسك الدفاتر والمراجعة الخارجية؟

يحتاج ذلك إلى تقييم متطلبات الاستقلال المهني قبل قبول المهمتين. والأسلم أن تسأل المكتب كتابة عن الضوابط التي يطبقها، أو أن تسند المراجعة إلى مكتب مستقل.

س ما المستندات التي أجهزها قبل التواصل مع المكاتب؟

السجل التجاري، وآخر قوائم مالية، وميزان مراجعة حديث، واسم النظام المحاسبي، وعدد الحسابات البنكية والفروع، وتقدير لعدد الفواتير الشهرية، وحالة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة.

س كم يستغرق الانتقال إلى مكتب محاسبة جديد؟

يعتمد ذلك على حالة السجلات وتعاون مقدم الخدمة السابق. اطلب خطة انتقال مكتوبة تحدد موعد أول إقفال شهري كامل والفترات التي تحتاج إلى تصحيح.

المراجع الرسمية

1. الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين: نظام المحاسبين القانونيين (بالإنجليزية)
https://socpa.org.sa/Socpa/About-Socpa/Accountant-s-Regulations.aspx?lang=en-us
2. هيئة السوق المالية: مكاتب المحاسبة المسجلة (بالإنجليزية)
https://cma.gov.sa/en/Market/rafs/Pages/default.aspx
3. وزارة التجارة: المسؤولون عن إعداد القوائم المالية للشركات وإيداعها
https://mc.gov.sa/ar/mediacenter/News/Pages/16-12-25-01.aspx
4. هيئة الزكاة والضريبة والجمارك: مراحل تطبيق الفوترة الإلكترونية (بالإنجليزية)
https://zatca.gov.sa/en/E-Invoicing/Introduction/Pages/Roll-out-phases.aspx

كيف يمكن أن تساعدك Green؟

تقدم Green، المرخصة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين برقم 846 ومقرها الرياض، خدمات مسك الدفاتر والمحاسب الافتراضي والمراجعة والزكاة والضريبة وضريبة القيمة المضافة. ويمكن لفريق Green مراجعة وضع سجلاتك الحالية واقتراح نطاق عمل مكتوب وخطة انتقال تحدد المخرجات والمواعيد والزيارات الميدانية المطلوبة.

البريد الإلكتروني

info@greencpa.info

الهاتف

0545449989

المكتب

مركز الملك عبدالله المالي، الرياض

الموقع

greencpa.sa

هذه المقالة معلومات عامة للمساعدة في اختيار مقدم الخدمة، وليست ترتيبًا للشركات ولا استشارة مهنية لحالة بعينها.

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