تقارير Green

المحاسبة والتقارير · نوفمبر 2026

إعداد القوائم المالية للشركات الناشئة في السعودية: من السجلات اليومية إلى قوائم يعتمد عليها المستثمر

دليل عملي للشركات الناشئة في المملكة العربية السعودية

محتويات التقرير

ما ستجده في هذا التقرير

لماذا تحتاج الشركة الناشئة إلى قوائم مالية منتظمة؟ —

القوائم المالية الأساسية وما تعرضه 1

الإطار المحاسبي والمتطلبات النظامية 2

بناء نظام محاسبي منظم منذ التأسيس 3

الإقفال الشهري: المطابقات والإيرادات والمصروفات 4

الأصول الثابتة والمستندات المؤيدة 5

التقارير الشهرية وما يطلبه المستثمرون 6

أخطاء شائعة وكيف تتجنبها 7

الأسئلة الشائعة والمراجع —

الإجابة المختصرة

تعد الشركة الناشئة قوائمها المالية بدقة عندما تبني نظامًا محاسبيًا منظمًا منذ التأسيس، وتفصل أموال المؤسسين عن أموال الشركة، وتقفل دفاترها شهريًا بمطابقات بنكية وتسجيل صحيح للإيرادات والمصروفات والأصول. وتُعد القوائم السنوية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة، وغالبًا المعيار الدولي للتقرير المالي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة كما اعتمدته الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين، ثم تودع في منصة قوائم خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية. وتفيد التقارير الشهرية الإدارة والمستثمرين قبل أن تكون متطلبًا نظاميًا.

تتخذ الشركة الناشئة قرارات التوظيف والتسعير وجمع التمويل بسرعة، وكثيرًا ما تؤجل المحاسبة إلى نهاية السنة. لكن إعادة بناء سجلات سنة كاملة قبل جولة استثمارية أو موعد إيداع تستهلك وقتًا وتكلفة أكبر من تنظيمها شهريًا، وقد تكشف فجوات يصعب تفسيرها للمستثمر أو المراجع.

تشرح هذه المقالة القوائم التي تحتاجها الشركة الناشئة، والإطار المحاسبي والمتطلبات النظامية الأساسية، ثم خطوات عملية تبدأ من النظام المحاسبي وتنتهي بتقارير شهرية يمكن الاعتماد عليها.

لماذا تحتاج الشركة الناشئة إلى قوائم مالية منتظمة؟

تعرض القوائم المالية أداء الشركة ومركزها المالي وحركة النقد فيها. وتحتاجها الإدارة لمعرفة مدة كفاية النقد وتكلفة اكتساب العملاء وهامش المنتج، ويطلبها المستثمرون والبنوك عند دراسة التمويل، وتعتمد عليها إقرارات الزكاة أو ضريبة الدخل.

ومن الناحية النظامية، تلزم وزارة التجارة الشركات بإعداد قوائمها المالية في نهاية كل سنة مالية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة وإيداعها عبر منصة قوائم خلال ستة أشهر من نهاية السنة. ولا يختلف هذا الالتزام لأن الشركة ناشئة أو لم تحقق أرباحًا بعد.

1 القوائم المالية الأساسية وما تعرضه

تذكر الوزارة أربع قوائم أساسية، وتُستكمل بالإيضاحات التي يتطلبها الإطار المحاسبي:

القائمة	ما تعرضه	سؤال تجيب عنه في الشركة الناشئة
قائمة الدخل (الأرباح والخسائر)	الإيرادات وتكلفتها والمصروفات التشغيلية وصافي الربح أو الخسارة	هل يغطي هامش المنتج المصروفات، وكم تبلغ الخسارة التشغيلية؟
قائمة المركز المالي	الأصول والالتزامات وحقوق الملكية في تاريخ محدد	ما الموارد المتاحة والالتزامات القائمة، وكم استُخدم من رأس المال؟
قائمة التدفقات النقدية	النقد من الأنشطة التشغيلية والاستثمارية والتمويلية	كم شهرًا يكفي النقد الحالي بمعدل الإنفاق الحالي؟
قائمة التغيرات في حقوق الملكية	رأس المال والزيادات والخسائر المتراكمة وأي حركات للملاك	كيف تغيرت حصص الملاك وأثر جولات التمويل؟

مثال توضيحي افتراضي: شركة تقنية حققت في سنتها الأولى إيرادات اشتراكات بمبلغ 900,000 ريال، وبلغت مصروفاتها 1,400,000 ريال، فخسارتها 500,000 ريال. لكن قائمة التدفقات النقدية قد تُظهر صورة مختلفة إذا حصّلت اشتراكات سنوية مقدمًا أو اشترت أجهزة نقدًا، ولهذا لا تغني قائمة الدخل وحدها عن القوائم الأخرى.

2 الإطار المحاسبي والمتطلبات النظامية

تُعد القوائم وفق المعايير المحاسبية المعتمدة في المملكة من الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين. ويُطبق المعيار الدولي للتقرير المالي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة كما اعتمدته الهيئة على المنشآت التي ينطبق عليها تعريفه، ويجوز لها اختيار المعايير الدولية للتقرير المالي الكاملة إذا طبقتها كاملة. أما المنشآت ذات المساءلة العامة فتلتزم بالمعايير الكاملة. وقد تفضل شركة ناشئة تخطط لجولات استثمارية كبيرة أو إدراج لاحق مناقشة الخيار مع مستشارها مبكرًا.

وإلى جانب القوائم السنوية، تخضع الشركة لالتزامات أخرى تؤثر في السجلات:

- التسجيل في ضريبة القيمة المضافة إذا تجاوزت التوريدات الخاضعة 375,000 ريال خلال اثني عشر شهرًا، أو اختياريًا عند تجاوز 187,500 ريال، وفق خدمة التسجيل لدى الهيئة.
- إصدار الفواتير وفق متطلبات الفوترة الإلكترونية، وحفظ الفواتير والسجلات باللغة العربية مدة لا تقل عن ست سنوات وفق دليل الفواتير والسجلات.
- إقرار الزكاة أو ضريبة الدخل سنويًا خلال 120 يومًا من نهاية السنة.
- تحديد ما إذا كانت الشركة ملزمة بتعيين مراجع حسابات؛ إذ أعلنت وزارة التجارة تسهيلات للشركات الصغيرة والمتناهية الصغر تستند إلى الإيرادات والأصول وعدد العاملين.

3 بناء نظام محاسبي منظم منذ التأسيس

1. **دليل حسابات يناسب النشاط:** صمم الحسابات بحيث تفصل إيرادات كل منتج أو قناة، وتكلفة الإيرادات عن المصروفات التشغيلية، وتعزل حسابات ضريبة القيمة المضافة.
2. **فصل الحسابات الشخصية عن حسابات الشركة:** افتح حسابًا بنكيًا باسم الشركة، واجعل كل الإيرادات والمدفوعات تمر من خلاله. وإذا دفع أحد المؤسسين مصروفًا من ماله، فسجله التزامًا للمؤسس أو مساهمة في رأس المال بحسب الاتفاق الموثق، لا مصروفًا دون سند.
3. **برنامج محاسبي سحابي مناسب:** اختر نظامًا يدعم الفوترة الإلكترونية المنطبقة وربط الحسابات البنكية وصلاحيات المستخدمين، ويتيح تصدير البيانات للمراجع.
4. **سياسة مستندات واضحة:** حدد من يعتمد المصروف، وأين تحفظ الفواتير والعقود، ومتى تُرحل القيود.

4 الإقفال الشهري: المطابقات والإيرادات والمصروفات

1. **المطابقة البنكية شهريًا:** طابق كل حساب بنكي وبوابة دفع مع دفتر الأستاذ، وفسر الفروقات قبل إقفال الشهر. فالمطابقة تكشف المدفوعات المكررة والرسوم غير المسجلة والتحصيلات غير المخصصة لعملاء.
2. **تسجيل الإيرادات عند اكتسابها:** الاشتراك السنوي المحصل مقدمًا لا يُسجل إيرادًا كاملاً عند التحصيل، بل يُوزع على أشهر تقديم الخدمة ويظهر الجزء غير المكتسب التزامًا. وكذلك المشاريع التي تُنجز على مراحل.
3. **تصنيف المصروفات بدقة:** افصل تكلفة الإيرادات عن مصروفات التسويق والتطوير والإدارة، وميز بين ما يُحمل مصروفًا وما يُسجل أصلاً وفق الإطار المحاسبي، وسجل المستحقات والمدفوعات المقدمة في نهاية الشهر.

4. **مراجعة ضريبة القيمة المضافة:** طابق الضريبة المحصلة والمدفوعة في الدفاتر مع ما سيظهر في الإقرار، واستبعد المشتريات غير المدعومة بفاتورة صحيحة.

5 الأصول الثابتة والمستندات المؤيدة

سجل الأجهزة والأثاث والتجهيزات في سجل أصول يوضح تاريخ الشراء والتكلفة والعمر الإنتاجي المقدر وطريقة الإهلاك، واحتسب الإهلاك شهريًا أو على الأقل في نهاية كل فترة تقرير. فإغفال الإهلاك يجعل الخسارة تبدو أقل من حقيقتها ويضعف قائمة المركز المالي.

واحتفظ لكل قيد بمستنده: الفاتورة أو العقد أو الإيصال أو قرار الشركاء. وتحتاج اتفاقيات المستثمرين وقرارات زيادة رأس المال وعقود الموظفين والإيجار والقروض إلى ملف دائم، لأنها تُطلب عادة في الفحص النافي للجهالة وفي المراجعة السنوية.

6 التقارير الشهرية وما يطلبه المستثمرون

أعد بعد كل إقفال شهري حزمة مختصرة تضم قائمة الدخل والمركز المالي والتدفقات النقدية للشهر ومنذ بداية السنة، ومقارنة بالموازنة، ورصيد النقد ومعدل الإنفاق الشهري والمدة التي يكفيها النقد. وأضف مؤشرات النشاط التي تتابعها الإدارة، مع توضيح طريقة احتساب كل مؤشر وثباتها من شهر لآخر.

ويطلب المستثمرون عادة قوائم تاريخية قابلة للتتبع إلى السجلات، وجدول ملكية محدثًا، وتفصيلاً للإيرادات بحسب العميل أو المنتج، وبيانًا بالالتزامات الضريبية والنظامية. وتختلف المتطلبات بحسب المستثمر ومرحلة الجولة؛ فاسأل عن قائمة المستندات المطلوبة مبكرًا. والقوائم المراجعة تزيد ثقة القارئ، لكن جودة السجلات الشهرية هي ما يجعل المراجعة نفسها أسرع.

7 أخطاء شائعة وكيف تتجنبها

الخطأ	أثره	طريقة التجنب
تأجيل التسجيل المحاسبي إلى نهاية السنة	فقدان مستندات وصعوبة تفسير الفروقات	إقفال شهري بموعد ثابت ومسؤول محدد
خلط مصروفات المؤسسين الشخصية بمصروفات الشركة	تشويه النتائج وإشكالات في الزكاة أو الضريبة	حساب بنكي مستقل وسياسة موثقة للمصروفات التي يدفعها المؤسسون
تسجيل الاشتراكات المحصلة مقدمًا إيرادًا كاملاً	تضخيم إيرادات الفترة	توزيع الإيراد على فترة الخدمة
إغفال المطابقة البنكية	أرصدة نقد غير صحيحة	مطابقة كل الحسابات وبوابات الدفع شهريًا
إغفال الإهلاك والمستحقات	خسائر أقل من الحقيقية	قيود إقفال شهرية معيارية

الخطأ	أثره	طريقة التجنب
أخطاء ضريبة القيمة المضافة	فروقات في الإقرار وغرامات محتملة	مطابقة الضريبة في الدفاتر مع الفواتير قبل كل إقرار

وإذا لم يتوافر في الفريق محاسب متفرغ، فقد يكفي في المراحل الأولى محاسب خارجي يتولى الإقفال الشهري، مع مراجعة دورية من مختص في المعايير والزكاة والضريبة. المهم أن تكون المسؤولية محددة والمواعيد ثابتة.

الأسئلة الشائعة

أسئلة يطرحها العملاء

س ما المقصود بالقوائم المالية؟

هي مجموعة تقارير تعرض أداء الشركة ومركزها المالي وتدفقاتها النقدية والتغيرات في حقوق ملكيتها خلال فترة محددة، مع إيضاحات تشرح السياسات المحاسبية والأرقام المهمة.

س كم مرة يجب إعداد القوائم المالية؟

المتطلب النظامي سنوي، مع الإيداع في منصة قوائم خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية. لكن إعداد تقارير إدارية شهرية أو ربع سنوية يساعد على اتخاذ القرار ويسهل الإعداد السنوي.

س هل يمكن للشركة الناشئة إعداد قوائمها المالية بنفسها؟

يمكن ذلك إذا توافرت لدى الفريق المعرفة بالمعايير المعتمدة والوقت لإجراء الإقفال والمطابقات. وتلجأ كثير من الشركات الناشئة إلى محاسب خارجي، خاصة قبل الجولات الاستثمارية أو عند الحاجة إلى مراجعة.

س أي معيار محاسبي تطبقه الشركة الناشئة في السعودية؟

تُطبق المنشآت الصغيرة والمتوسطة المعيار الدولي للتقرير المالي للمنشآت الصغيرة والمتوسطة كما اعتمدته الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين، ويجوز لها اختيار المعايير الدولية الكاملة إذا طبقتها كاملة. أما المنشآت ذات المساءلة العامة فتلتزم بالمعايير الكاملة.

س هل تحتاج الشركة الناشئة إلى قوائم مراجعة؟

يعتمد ذلك على شكل الشركة ومدى انطباق تسهيلات الشركات الصغيرة عليها، وعلى متطلبات المستثمرين والممولين. وحتى عند الإعفاء من تعيين المراجع، يبقى واجب إعداد القوائم وإيداعها قائمًا.

س ما الجهة المنظمة للمعايير المحاسبية في السعودية؟

الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين هي الجهة التي تعتمد معايير المحاسبة والمراجعة في المملكة. أما الإيداع فلدى وزارة التجارة عبر منصة قوائم، والزكاة والضرائب لدى هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

المراجع الرسمية

1. وزارة التجارة: دعوة الشركات إلى إعداد قوائمها المالية وإيداعها إلكترونيًا (بالإنجليزية)
https://mc.gov.sa/en/mediacenter/News/Pages/16-08-23-01.aspx
2. وزارة التجارة: تسهيلات نظام الشركات الجديد للمنشآت الصغيرة ورواد الأعمال (بالإنجليزية)
https://mc.gov.sa/en/mediacenter/News/Pages/29-01-23-01.aspx
3. هيئة الزكاة والضريبة والجمارك: خدمة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة للمنشآت (بالإنجليزية)
https://zatca.gov.sa/en/eServices/Pages/eServices-001.aspx

4. هيئة الزكاة والضريبة والجمارك: دليل الفواتير الضريبية والسجلات في ضريبة القيمة المضافة (بالإنجليزية)
https://zatca.gov.sa/en/HelpCenter/guidelines/Documents/Guideline-for-Tax-Invoicing-and-Records-under-VAT-Provisions.pdf

كيف يمكن أن تساعدك Green؟

تقدم Green خدمات مسك الدفاتر والمحاسب الافتراضي وإعداد القوائم المالية للشركات الناشئة، وتشمل إعداد دليل الحسابات والإقفال الشهري والمطابقات والتقارير الإدارية والقوائم السنوية. ويبدأ العمل عادة بمراجعة السجلات الحالية والحسابات البنكية ونظام الفوترة ومواعيد الإيداع والإقرارات القادمة. تواصل مع فريق Green لمناقشة احتياجات شركتك.

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 نظامية لحالة بعينها؛ تحقق من المعالجة المحاسبية والمتطلبات النظامية المنطبقة على شركتك مع مختص قبل التنفيذ.

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