

الإقرار الضريبي (ضريبة القيمة المضافة) من قيود

أرقام إقرارك من قيود، مطابقة بندًا بندًا، لتقدّمها على بوابة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك، في 7 خطوات.

المحتويات

•	مقدمة	3
•	قبل أن تبدأ	5
01	اضبط إعدادات الضريبة قبل نهاية الفترة	8
02	أكمل مستندات المبيعات ووافق عليها	12
03	سجّل ضريبة مشترياتك	15
04	استخرج نموذج الإقرار الضريبي واقرأ بنوده	18
05	طابق الإقرار مع التقارير	21
06	قدّم الإقرار وسدّد الضريبة وسجّلهما في قيود	25
07	اقفل الفترة بعد تقديم الإقرار	28
•	أخطاء شائعة	30
•	الخطوة التالية	33

مقدمة



في نهاية هذا الكتاب تكون قد استخرجت من قيود «نموذج الإقرار الضريبي» لفترة كاملة، وطابقت أرقامه مع التقارير، وقدّمت الإقرار وسدّدت الضريبة عبر بوابة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك (ZATCA)، ثم سجّلت الضريبة وسدادها في قيود وأقفلت الفترة.

قيود يجمع أرقام الإقرار من مستنداتك: ضريبة المبيعات، وضريبة المشتريات، والصافي. تقدّم الإقرار وتسدّد الضريبة بنفسك عبر بوابة الهيئة، خارج قيود. لذلك تعتمد صحة الأرقام على صحة ما سجّلته في الفترة، وهذا ما تتحقق منه الفصول 1 إلى 5.

لمن هذا الكتاب

- لمنشأة في السعودية مسجلة في ضريبة القيمة المضافة، تصدر فواتيرها من قيود، وتقترب من نهاية فترتها الضريبية.
- لمحاسب المنشأة الذي يجهّز الإقرار من حسابها في قيود.
- لمن لم يسجل بعد ويريد أن يعرف من أين تأتي أرقام الإقرار في قيود. كل فصل يصف الشاشة وحقولها كما تظهر في النظام.

الكتاب عن إقرار ضريبة القيمة المضافة في السعودية فقط. إقرار الزكاة وضريبة الاستقطاع خارج نطاقه.

كيف تقرأه

الفصول مرتبة بالترتيب الذي تحتاجه: الإعدادات أولًا لأنها تحدد الفترة التي يدخل فيها كل مستند، ثم إكمال المستندات لأن ما لم توافق عليه لا يدخل الإقرار، ثم الاستخراج، ثم المطابقة قبل السداد لأن المبلغ الذي تسدده هو المبلغ الذي طابقته. يبدأ كل فصل بسبب الخطوة، ثم الخطوات كاملة، ثم قائمة قصيرة تتحقق بها أنك أنهيته.



قبل أن تبدأ



جهّز ما يلي قبل أن تفتح النظام. كل بند منها تحتاجه في فصل محدد، والفصل مذكور بجانبه.

- **الرقم الضريبي للمنشأة:** 15 رقمًا، ومطابق لشهادة التسجيل. (الفصل 1)
- **دورية إقرارك:** شهري إذا تجاوزت توريداتك الخاضعة للضريبة في السنة 40 مليون ريال، وربع سنوي لغيرها. تحتاجها لتختار نوع الفترة عند استخراج النموذج. (الفصل 4)
- **موعد التقديم:** نهاية الشهر التالي للفترة الضريبية. إقرار الربع الأول مثلًا يُقدَّم قبل نهاية أبريل. (الفصل 6)
- **فواتير مشتريات الفترة وإيصالاتها** التي عليها ضريبة القيمة المضافة. (الفصل 3)
- **دخولك إلى بوابة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك** لتقديم الإقرار، وحساب البنك الذي ستسدد منه. (الفصل 6)

ملاحظة

إذا كنت محاسبًا مدعوًّا إلى حساب المنشأة

يمكن منح المستخدم صلاحية الاطلاع على الإقرار الضريبي وحدها، دون تفعيل تقارير أخرى، من الإعدادات ‹ المستخدمين ‹ إدارة المناصب. اطلب من مدير الحساب منحها لك إذا لم يظهر لك «نموذج الإقرار الضريبي» في التقارير.

ما تشمله كل باقة

	الأساسية والفترة التجريبية	الاحترافية والمتقدمة
نموذج الإقرار الضريبي	متاح	متاح
تقرير دفتر اليومية الضريبية وكشف الحساب	متاح	متاح
القيود المحاسبية اليدوية	متاح	متاح
فواتير المشتريات والفواتير البسيطة والإشعارات المدينة للمشتريات		متاح
تقارير فواتير المبيعات والمشتريات والإشعارات الدائنة والمدينة الضريبية		متاح

الفترة التجريبية تعمل على الباقة الأساسية. في الباقة الأساسية تُسجَّل ضريبة المشتريات بالقيود اليدوية، والفصل 3 يشرح الطريقتين. والفصل 5 يشرح المطابقة بالتقارير التفصيلية للباقتين الاحترافية والمتقدمة، والمطابقة بدفتر اليومية الضريبية وكشف الحساب لكل الباقات.

اضبط إعدادات الضريبة قبل نهاية الفترة

لماذا هذه الخطوة

قبل أن يجمع قيود أي رقم، يقرر لكل فاتورة الفترة التي تدخل فيها، ويقرر ذلك من إعداد واحد: «تاريخ التوريد الضريبي». إذا اخترت تاريخ الإصدار، تدخل الفاتورة في فترة تاريخ إصدارها. وإذا اخترت تاريخ الاستحقاق، تدخل في فترة تاريخ استحقاقها، مدفوعة كانت أو غير مدفوعة. فاتورة تصدرها في آخر يوم من الربع بشروط دفع 30 يومًا تقع في ربعين مختلفين حسب اختيارك.



الخطوات: بيانات المنشأة وتاريخ التوريد

1. افتح **الإعدادات** من القائمة الرئيسية، ثم **الإعدادات العامة**.
2. **الرقم الضريبي:** تأكد أنه 15 رقمًا ومطابق لشهادة التسجيل. أي تعديل عليه ينعكس على الفواتير والإشعارات الدائنة الجديدة فقط.
3. **تاريخ التوريد الضريبي:** اختر **تاريخ الإصدار** أو **تاريخ الاستحقاق**.
4. اضغط **حفظ**.

الخطوات: نوع الضريبة على المنتجات

إذا كانت منشأتك مفعّلة للفوترة الإلكترونية، فكل بند في مستنداتك يحمل رمزًا ضريبيًا: S للضريبة بالنسبة الأساسية، Z للضريبة الصفرية، E للمعفى من الضريبة، O لغير الخاضع للضريبة. والإقرار الضريبي يربط البنود بالرموز S Z E. لذلك راجع نوع الضريبة على كل منتج قبل نهاية الفترة:

1. افتح **المنتجات والتكاليف**، ثم **تعديل المنتج** للمنتج الذي ضريبته 0% أو المعفى من الضريبة.
2. اختر **رمز السبب (BT-121)** المناسب في إعدادات المنتج.
3. اضغط **حفظ**.

إذا لم يُضبط رمز السبب، يظهر تنبيه عند حفظ الفاتورة، ولا يمنع الحفظ.

> ملاحظة
>
> **إذا كنت تبيع لجهات حكومية**
>
> ضريبة فواتير العميل المحدد «العميل جهة حكومية» تدخل الإقرار بتاريخ دفعها، لا بتاريخ إصدارها أو استحقاقها. ولا تدخل إشعاراته الدائنة الإقرار حتى تُربط بسند صرف عن طريق «إرجاع أموال». لتفعيل ذلك:
>
> 1. فعّل الفوترة الإلكترونية للمنشأة.
> 2. فعّل خيار **«المنشأة متعاقدة مع جهات حكومية»** في الإعدادات العامة.
> 3. أضف العميل أو عدّله باختيار **«العميل جهة حكومية»**. يشترط ألا يكون العميل عميل نقاط بيع.
>
> لا يمكن تعديل خيار «جهة حكومية» بعد تفعيله على العميل، فتأكد من نوع العميل قبل الحفظ.

اختياري: افصل ضريبة المشتريات عن ضريبة المبيعات

يتيح قيود أن تسجّل ضريبة المشتريات في حساب مستقل عن ضريبة المبيعات، فتتابع كل واحدة بكشف حساب منفصل. وكلا الحسابين ينعكس على الإقرار الضريبي من خلال الفواتير.

1. من **الإعدادات** › **الإعدادات العامة**، فعّل خيار **«تمييز بين ضريبة المبيعات وضريبة الشراء»**، واضغط **حفظ**.
2. من **المحاسبة** › **شجرة الحسابات**، اضغط **(+)** بجوار **الأصول المتداولة**، وأضف حسابًا باسم «ضريبة القيمة المضافة للمشتريات».
3. في شجرة الحسابات نفسها، عدّل حساب الضريبة الموجود، وغيّر اسمه إلى «ضريبة القيمة المضافة للمبيعات».
4. من **الإعدادات** › **الضرائب**، اضغط **تعديل** بجوار ضريبة القيمة المضافة، واختر حساب ضريبة المشتريات الجديد، ثم **حفظ**.

قبل أن تفعّل هذا الخيار اعرف أمرين: لا يمكن تعديل حساب المشتريات بعد إضافته للضريبة. والقيود اليدوية والفواتير البسيطة تنعكس على الإقرار من حساب ضريبة القيمة المضافة للمبيعات فقط. لذلك يخدم هذا الخيار من يسجّل ضريبة مشترياته بفواتير المشتريات.



تأكد أنك أنهيت

الفصل 1

- [ ] الرقم الضريبي في الإعدادات العامة 15 رقمًا ومطابق لشهادة التسجيل.
- [ ] اخترت تاريخ التوريد الضريبي وأنت تعرف أثره على الفترة.
- [ ] المنتجات الصفرية والمعفاة لها رمز السبب.
- [ ] إذا كنت تبيع لجهات حكومية: عملاؤها محددون «العميل جهة حكومية».

للمزيد

- التواريخ المختلفة للفاتورة في قيود
- الرموز الضريبية Eg Zg S وOg في قيود
- التمييز بين ضريبة المشتريات وضريبة المبيعات

02

أكمل مستندات المبيعات ووافق عليها

لماذا هذه الخطوة

يدخل الإقرار كل فاتورة مبيعات وكل إشعار وافقت عليه، مدفوعًا كان أو غير مدفوع، إلا مستندات العميل المحدد «العميل جهة حكومية» فتدخل بتاريخ الدفع (الفصل ٦). وما بقي «مسودة» أو «بانتظار الموافقة» لا يدخله أبدًا. فاتورة نسيت الموافقة عليها في الفترة ضريبةٌ ناقصة في إقرارك.



ما يدخل قسم المبيعات في الإقرار

- **فواتير المبيعات** الموافق عليها في الفترة.
- **الإشعارات الدائنة** الموافق عليها، سواء كانت مستعملة أو غير مستعملة أو مستعملة جزئيًا. تخفّض الضريبة المستحقة.
- **إشعارات المدين للمبيعات** الموافق عليها. تظهر في قسم المبيعات وتزيد صافي ضريبة القيمة المضافة المستحقة.

الخطوات

1. افتح **المبيعات** › **فواتير المبيعات**، وراجع فواتير الفترة. أي فاتورة حالتها «مسودة» أو «بانتظار الموافقة» افتحها من **عرض**، وتأكد من بياناتها، ثم اضغط **حفظ وموافقة**.
2. افعل الشيء نفسه في **المبيعات** › **إشعارات دائنة**.
3. إذا كنت تصدر إشعارات مدين للمبيعات، فراجعها في **المبيعات** › **إشعارات المدين**.
4. إذا أرجع عميل بضاعة في هذه الفترة، فأصدر له إشعارًا دائنًا بتاريخ الإرجاع. المردود الذي يقع في الربع الثاني يخص الربع الثاني، ومكانه إقرار الربع الثاني، حتى لو كانت الفاتورة الأصلية من الربع الأول وسُدّدت ضريبتها.

تنبيه «تاريخ المستند يقع ضمن شهر سابق»

عند الموافقة على فاتورة مبيعات أو إشعار دائن تاريخه في شهر سابق للشهر الحالي، تظهر هذه النافذة. التنبيه إرشادي ولا يمنع الموافقة، ولا يقرأ حالة إقرارك لدى الهيئة، ولا يغيّر تاريخ المستند أو قيوده. عند ظهوره:

1. راجع تاريخ المستند. إذا كان مُدخلًا بالخطأ، فاختر **إلغاء**، وصحّح التاريخ، ثم وافق من جديد.
2. إذا كان التاريخ صحيحًا، فتحقق هل قدّمت الإقرار عن تلك الفترة.
3. اختر **نعم، استمرار** لإكمال الموافقة بالتاريخ كما هو.

إذا كان الإقرار عن تلك الفترة قد قُدّم، فراجع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك لتحديد الإجراء المطلوب في حالتك.



للمزيد

- تأثير حالات الفواتير والإشعارات الدائنة على الإقرار الضريبي
- هل تدخل الفواتير غير المدفوعة ضمن الإقرار الضريبي؟
- إصدار إشعار مدين للمبيعات في قيود
- تنبيه تاريخ المستند ضمن شهر سابق
- معالجة مردودات المبيعات بعد سداد ضريبة الربع

الفصل 2

تأكد أنك أنهيت

- [ ] لا توجد في الفترة فاتورة مبيعات أو إشعار دائن أو إشعار مدين للمبيعات بحالة «مسودة» أو «بانتظار الموافقة».
- [ ] كل مردود وقع في الفترة له إشعار دائن بتاريخه.

سجّل ضريبة مشترياتك

لماذا هذه الخطوة

ضريبة المشتريات تُخصم من ضريبة المبيعات في الإقرار. كل فاتورة شراء لم تُسجَّل ضريبتُها في قيود ترفع صافي الضريبة الذي تسدده. وطريقة التسجيل تحدد البند الذي تظهر فيه الضريبة في الإقرار، فاختر الطريقة التي تناسب باقتك.



الطريقة الأولى: فواتير المشتريات (الباقتان الاحترافية والمتقدمة)

1. سجّل كل فاتورة شراء للفترة في **المشتريات** كفاتورة مشتريات، أو كفاتورة بسيطة للمصروفات، مع نوع الضريبة الصحيح على كل بند.
2. وافق عليها. ما بقي مسودة لا يدخل الإقرار.
3. إذا أرجعت بضاعة إلى مورد، فسجّل الإرجاع بإشعار مدين. الإشعارات المدينة تظهر في بند «التعديل» في قسم المشتريات.

ضريبة فواتير المشتريات تظهر في قسم المشتريات في الإقرار. ودورة المشتريات كاملة، من المورد إلى السداد، هي موضوع الدليل الرابع.

الطريقة الثانية: القيد اليدوي (كل الباقات، والطريقة المتاحة في الباقة الأساسية والفترة التجريبية)

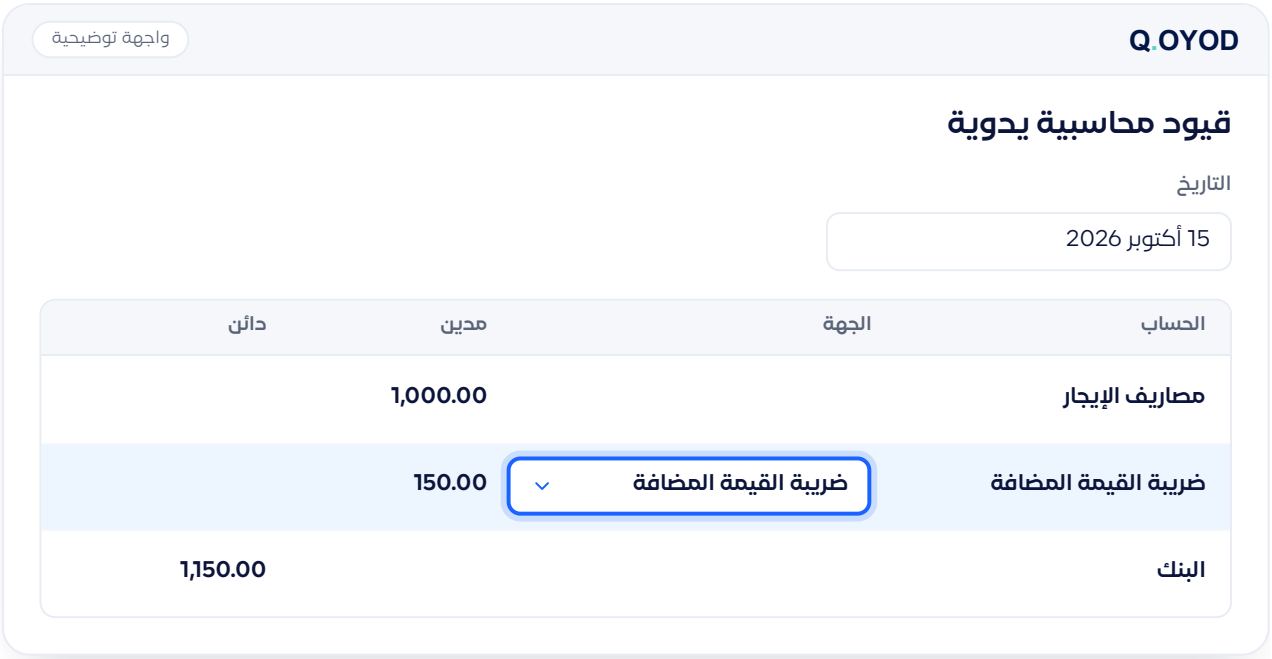
يدخل القيد اليدوي الإقرار إذا توافرت فيه ثلاثة شروط: أن يكون سطر الضريبة على حساب ضريبة القيمة المضافة، وأن تختار نوع الضريبة في خانة «الجهة»، وأن يقع تاريخ القيد داخل الفترة الضريبية.

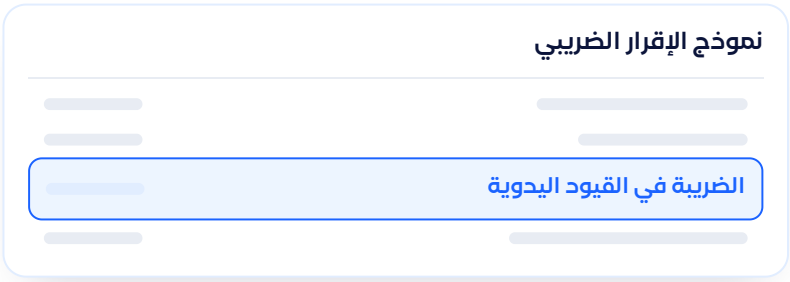
1. افتح **المحاسبة** › **قيود محاسبية يدوية**، وأنشئ قيدًا جديدًا بتاريخ فاتورة الشراء، مثل «15 أكتوبر 2026» في المثال المرسوم أدناه.
2. اجعل حساب المصروف مدينًا بالمبلغ قبل الضريبة.
3. اجعل **حساب ضريبة القيمة المضافة** مدينًا بمبلغ الضريبة. يظهر بجانب الحساب حقل **«الجهة»**: اختر فيه نوع الضريبة.
4. اجعل حساب البنك أو النقدية دائنًا بالإجمالي.
5. احفظ القيد.

لا تختار في القيد «مدخلات» أو «مخرجات». قيود يحدد ذلك من اتجاه السطر: حساب الضريبة المدين ضريبة مدخلات، والدائن ضريبة مخرجات.

ضريبة القيود اليدوية تظهر في الإقرار في بند مستقل اسمه **«الضريبة في القيود اليدوية»**، لا في قسم المشتريات، ويظهر فيه مبلغ الضريبة فقط. وتفاصيل الضريبة على كل قيد تجدها في تقرير دفتر اليومية الضريبية (الفصل 5).

إذا فعّلت الفصل بين ضريبة المشتريات وضريبة المبيعات (الفصل 1)، فالقيد اليدوي ينعكس على الإقرار من حساب ضريبة القيمة المضافة للمبيعات فقط.





تأكد أنك أنهيت

الفصل 3

- [ ] كل فاتورة شراء عليها ضريبة في الفترة مسجّلة في قيود، بفاتورة مشتريات أو بقيد يدوي.
- [ ] كل قيد يدوي فيه ضريبة مشتريات أو مبيعات: سطر الضريبة على حساب ضريبة القيمة المضافة، وخانة «الجهة» محددة، والتاريخ داخل الفترة.
- [ ] لا توجد فاتورة مشتريات أو إشعار مدين للفترة بحالة «مسودة».

للمزيد

- سبب عدم انعكاس القيود على حساب الضريبة في الإقرار الضريبي
- التمييز بين ضريبة المشتريات وضريبة المبيعات

04

استخرج نموذج الإقرار الضريبي واقرأ بنوده

لماذا هذه الخطوة

«نموذج الإقرار الضريبي» هو التقرير الذي يجمع فيه قيود أرقام الإقرار للفترة. معرفة ما في كل بند هي ما يجعلك تلاحظ الرقم الخطأ قبل أن تنقله إلى بوابة الهيئة.



الخطوات

1. افتح **التقارير** من القائمة، واختر **نموذج الإقرار الضريبي**.
2. **نوع الفترة:** اختر **شهري** أو **ربع سنوي** حسب دورية إقرارك.
3. اختر **السنة**، ثم **الفترة**.
4. اضغط **بحث**.

النموذج يعمل بالأشهر والأرباع فقط، ولا يقبل تاريخًا مخصصًا. إذا احتجت بيانات الضريبة لمدة غير ذلك، فاستخرج كشف حساب ضريبة القيمة المضافة لتلك المدة، كما في الفصل 5.

بنود النموذج

قسم المبيعات

- **المبيعات:** فواتير المبيعات للفترة.
- **التعديل:** الإشعارات الدائنة عن الفترة نفسها، قبل الضريبة.
- **الضريبة المستحقة:** ضريبة المبيعات بعد التعديل.
- إشعارات المدين للمبيعات تظهر في هذا القسم، وتزيد صافي الضريبة المستحقة.

قسم المشتريات

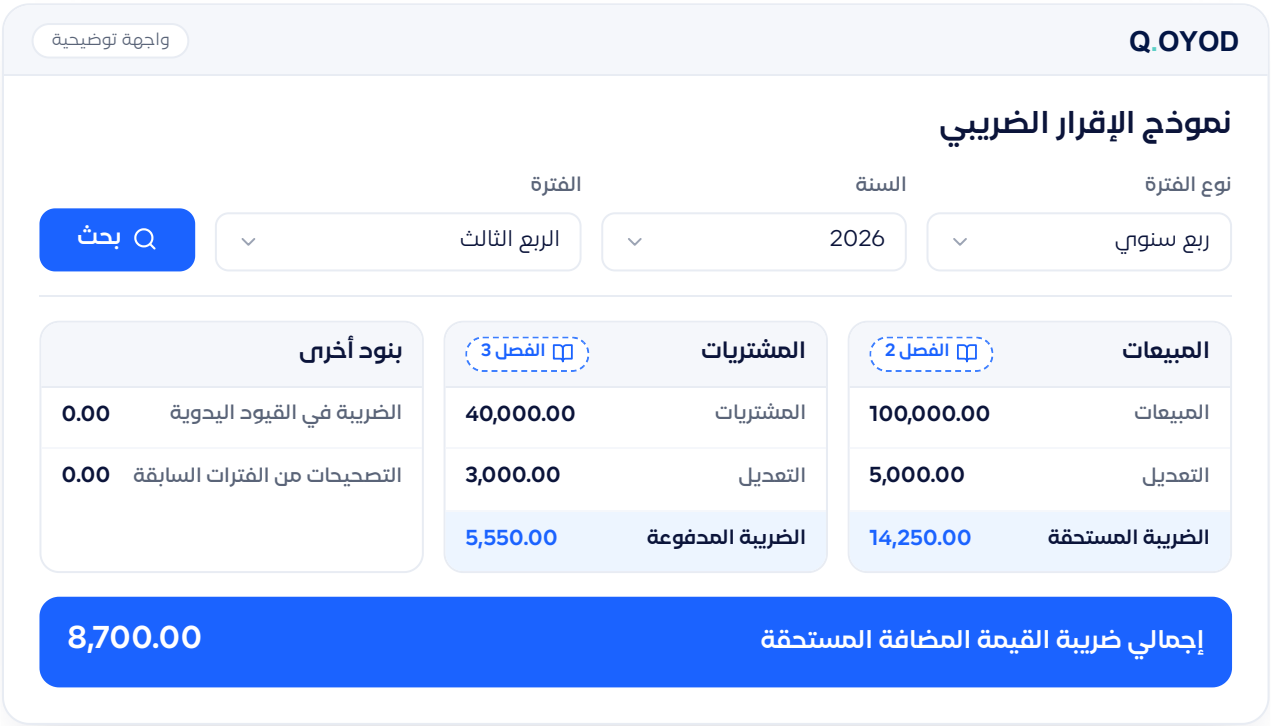
- **المشتريات:** فواتير المشتريات للفترة.
- **التعديل:** الإشعارات المدينة عن الفترة نفسها، قبل الضريبة.
- **الضريبة المدفوعة:** ضريبة المشتريات بعد التعديل.

بنود أخرى

- **الضريبة في القيود اليدوية:** مبلغ الضريبة من القيود اليدوية التي استوفت شروط الفصل 3. يظهر المبلغ وحده، وأي تفاصيل أخرى تحسبها يدويًا من دفتر اليومية الضريبية.
- **التصحيحات من الفترات السابقة:** بند في النموذج. لا يشرح هذا الكتاب متى يُستخدم أو كيف، لأن ذلك يخص إقرارات قُدّمت سابقًا. لأي سؤال عن فترة قدّمت إقرارها، راجع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

الصافي

يجمع النموذج هذه البنود في **إجمالي ضريبة القيمة المضافة المستحقة** عن الفترة: الضريبة المستحقة ناقص الضريبة المدفوعة، مع أثر إشعارات المدين للمبيعات والضريبة في القيود اليدوية. هذا هو الرقم الذي تطابقه في الفصل 5.



تأكد أنك أنهيت

الفصل 4

- [ ] استخرجت النموذج للفترة الصحيحة، بنوع الفترة الذي يطابق دوريتك.
- [ ] تعرف مصدر كل بند فيه: الفواتير، والإشعارات، والقيود اليدوية.
- [ ] سجّلت إجمالي ضريبة القيمة المضافة المستحقة لتطابقه في الفصل التالي.

للمزيد

- استخراج بيانات ضريبية لفترة محددة
- التواريخ المختلفة للفاتورة في قيود

طابق الإقرار مع التقارير

لماذا هذه الخطوة

رقم في الإقرار لا تستطيع أن تعيده إلى مستنداته رقمٌ لا تستطيع أن تدافع عنه. المطابقة تكشف المستند الناقص أو الذي دخل فترة غير فترته، وأنت ما زلت قادرًا على تصحيحه في قيود قبل التقديم.

استخرج كل تقرير في هذا الفصل **للفترة نفسها** التي استخرجت لها النموذج.



المطابقة بالتقارير التفصيلية (الباقتان الاحترافية والمتقدمة)

التقارير الضريبية في **التقارير** › **التقارير الضريبية**. لكل سطر في النموذج تقرير يقابله:

بند في النموذج	التقرير الذي تطابقه به
ضريبة فواتير المبيعات	تقرير فواتير المبيعات الضريبية، عمود «مجموع الضريبة»
التعديل في المبيعات	تقرير الإشعارات الدائنة الضريبية
إشعارات المدين للمبيعات	تقرير إشعارات مدين المبيعات الضريبية، عمود «قيمة الضريبة»
ضريبة فواتير المشتريات	تقرير فواتير المشتريات الضريبية
التعديل في المشتريات	تقرير الإشعارات المدينة الضريبية
الضريبة في القيود اليدوية	تقرير دفتر اليومية الضريبية

1. افتح **تقرير فواتير المبيعات الضريبية**، وحدد الفترة. اترك خيار **«استبعاد الفواتير المخصصة لإشعارات دائنة»** غير مفعّل، وهو غير مفعّل تلقائيًا، لأن الإشعارات الدائنة تُطابق في سطرها المستقل. خذ مجموع عمود «مجموع الضريبة».
2. اطرح منه ضريبة الإشعارات الدائنة من تقرير الإشعارات الدائنة الضريبية، وأضف إليه ضريبة إشعارات المدين للمبيعات من تقريرها. قارن الناتج بضريبة قسم المبيعات في النموذج.
3. إذا سجّلت مشتريات الفترة بفواتير مشتريات فقط: خذ ضريبة تقرير فواتير المشتريات الضريبية، واطرح منها ضريبة تقرير الإشعارات المدينة الضريبية، وقارن الناتج بالضريبة المدفوعة في النموذج. وإذا سجّلت فواتير بسيطة أيضًا، فتحقق من ضريبتها في تقرير دفتر اليومية الضريبية (الطريقة التالية).
4. قارن بند «الضريبة في القيود اليدوية» بالقيود اليدوية للفترة في تقرير دفتر اليومية الضريبية.

تقرير إشعارات مدين المبيعات الضريبية يصفّي الإشعارات بتاريخ الإصدار أو بتاريخ الاستحقاق حسب إعداد تاريخ التوريد الضريبي، ويعرض الإشعارات الموافق عليها فقط. وإذا أردت معرفة الفواتير الصفرية أو المعفاة، فهي الفواتير التي قيمة «مجموع الضريبة» فيها 0 في تقرير فواتير المبيعات الضريبية. والفاتورة التي تجمع بنودًا خاضعة وغير خاضعة لا يظهر مجموع ضريبتها صفرًا، فراجعها يدويًا.

المطابقة بدفتر اليومية الضريبية وكشف الحساب (كل الباقات)

1. افتح **تقرير دفتر اليومية الضريبية** للفترة. يعرض كل قيد ضريبي مرحّل: مرجع المستند، ونوعه (فاتورة أو إشعار دائن مثلًا)، وتاريخ الإصدار، ومبلغ المدين والدائن، وأعمدة الضريبة بالمعدل القياسي والصفري والمعفى. وفي آخره ملخص فيه عدد القيود، وإجمالي المدين، وإجمالي الدائن، وصافي ضريبة القيمة المضافة المستحقة.
2. راجع أن كل مستند ضريبي تعرفه في الفترة ظاهر فيه، وأن قيودك اليدوية ظاهرة بمبالغ الضريبة نفسها.
3. افتح **التقارير** › **كشف حساب**، واختر حساب ضريبة القيمة المضافة، وحدد بداية الفترة ونهايتها، ثم اضغط **عرض**. يعطيك الكشف كل العمليات على حساب الضريبة في المدة التي تحددها، وتصدّره بصيغة PDF أو Excel.
4. إذا فصلت ضريبة المشتريات عن ضريبة المبيعات (الفصل 1)، فاستخرج كشفين: واحدًا لكل حساب.

تقرير دفتر اليومية الضريبية يُعرض على الشاشة للفترة التي تحددها، ولا يُصدَّر حاليًا بصيغة Excel أو PDF. وكشف الحساب يُصدَّر بالصيغتين.

ملاحظة

إذا وجدت فرقًا

ابحث عن السبب بهذا الترتيب:

1. **مستند لم توافق عليه:** المستند بحالة «مسودة» أو «بانتظار الموافقة» لا يدخل الإقرار. ارجع إلى الفصل 2.
2. **مستند خارج الفترة:** قارن تاريخ المستند بإعداد تاريخ التوريد الضريبي. الفاتورة تدخل فترة تاريخ إصدارها أو تاريخ استحقاقها حسب الإعداد.
3. **العميل جهة حكومية:** ضريبة فواتيره تدخل الإقرار بتاريخ الدفع، فقد تختلف فترتها عن فترة الفاتورة في التقرير.
4. **قيد يدوي لا يظهر:** تأكد أن سطر الضريبة على حساب ضريبة القيمة المضافة، وأن خانة «الجهة» محددة، وأن التاريخ داخل الفترة.

مطابقة الربع الثالث 2026

التقرير	الضريبة	النتيجة
فواتير المبيعات الضريبية: مجموع الضريبة	15,000.00	
الإشعارات الدائنة الضريبية	ناقص 750.00	
إشعارات مدين المبيعات الضريبية	0.00	
ضريبة المبيعات	14,250.00	الضريبة المستحقة في النموذج 14,250.00
فواتير المشتريات الضريبية	6,000.00	
الإشعارات المدينة الضريبية	ناقص 450.00	
ضريبة المشتريات	5,550.00	الضريبة المدفوعة في النموذج 5,550.00

الصافي 8,700.00

الفصل 5

تأكد أنك أنهيت

- [ ] كل التقارير مستخرجة للفترة نفسها التي استخرجت لها النموذج.
- [ ] في الباقتين الاحترافية والمتقدمة: ضريبة المبيعات في النموذج تساوي ما حسبته من التقارير التفصيلية، وكذلك ضريبة المشتريات إذا سجّلتها بفواتير مشتريات فقط.
- [ ] في كل الباقات: كل مستند ضريبي وكل قيد يدوي للفترة ظاهر في دفتر اليومية الضريبية، واستخرجت كشف حساب الضريبة للفترة.
- [ ] كل فرق وجدته عرفت سببه وصحّحته في قيود، ثم استخرجت النموذج من جديد.

للمزيد

- تقرير إشعارات المدين للمبيعات الضريبية
- تقرير دفتر اليومية الضريبية
- الفواتير ذات الضريبة الصفرية أو المعفاة
- التحقق من ظهور الفاتورة في الإقرار حسب نوع العميل

قدّم الإقرار وسدّد الضريبة وسجّلهما في قيود

لماذا هذه الخطوة

ضريبة القيمة المضافة المستحقة التزام على منشأتك من نهاية الفترة إلى يوم سدادها. تسجيلها في قيود عند نهاية الفترة، ثم تسجيل سدادها، يُبقي حساب الضريبة وحساب البنك في دفاترك مطابقين لما حدث فعلًا.



أولًا: قدّم الإقرار وسدّد الضريبة (خارج قيود)

1. ادخل إلى بوابة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.
2. قدّم الإقرار بالأرقام التي استخرجتها من قيود وطابقتها في الفصل 5.
3. سدّد صافي الضريبة المستحقة عبر سداد أو التحويل البنكي.

موعد التقديم والسداد واحد: نهاية الشهر التالي للفترة الضريبية. تقدّم الإقرار وتسدّد الضريبة بنفسك عبر بوابة الهيئة، وقيود لا يرسل الإقرار إلى الهيئة.

ثانيًا: سجّل الضريبة المستحقة في قيود

سجّل هذا القيد بعد أن تنتهي من المطابقة في الفصل 5.

1. افتح **المحاسبة** › **قيود محاسبية يدوية**، وأنشئ قيدًا جديدًا.
2. **التاريخ:** آخر يوم في الفترة الضريبية. ضريبة الربع الأول تاريخها في نهاية الربع الأول، أي في مارس على الأكثر.
3. اجعل **حساب ضريبة القيمة المضافة** مدينًا بصافي الضريبة المستحقة.
4. اجعل **حساب الضرائب المستحقة** دائنًا بالمبلغ نفسه. هذا هو الالتزام على المنشأة.
5. لا تختر نوع الضريبة في خانة «الجهة» في هذا القيد. القيد اليدوي على حساب ضريبة القيمة المضافة يدخل الإقرار إذا اخترت فيه نوع الضريبة (الفصل 3)، وهذا القيد يسجّل التزام الفترة، لا ضريبة مشتريات أو مبيعات.
6. احفظ القيد.

ثالثًا: سجّل السداد

1. أنشئ قيدًا يدويًا جديدًا بتاريخ يوم السداد.
2. اجعل **حساب الضرائب المستحقة** مدينًا بالمبلغ الذي سدّدته.
3. اجعل **حساب البنك** الذي سدّدت منه دائنًا بالمبلغ نفسه.
4. احفظ القيد.

المثال بحساب ضريبة واحد كما يشرحه مركز المساعدة. إذا كنت تفصل ضريبة المشتريات في حساب مستقل (الفصل 1)، فراجع مع محاسبك توزيع قيد الإثبات على الحسابين.

Q.OYOD واجهة توضيحية

قيد إثبات الضريبة

30 سبتمبر 2026

الحساب	مدين	دائن
ضريبة القيمة المضافة	8,700.00	
الضرائب المستحقة		8,700.00

التقديم والسداد على بوابة الهيئة، خارج قيود

Q.OYOD واجهة توضيحية

قيد سداد الضريبة

25 أكتوبر 2026

الحساب	مدين	دائن
الضرائب المستحقة	8,700.00	
البنك		8,700.00

تأكد أنك أنهيت

الفصل 6

- [ ] قدّمت الإقرار وسدّدت الضريبة على بوابة الهيئة قبل نهاية الشهر التالي للفترة.
- [ ] قيد إثبات الضريبة مسجّل بتاريخ آخر يوم في الفترة.
- [ ] قيد السداد مسجّل بتاريخ يوم السداد، ورصيد حساب الضرائب المستحقة لهذه الفترة صفر.

للمزيد

- إثبات وسداد ضريبة القيمة المضافة يدويًا في قيود
- لماذا تظهر ضريبة ربع سابق في إقرار الربع التالي

اقفل الفترة بعد تقديم الإقرار

لماذا هذه الخطوة

بعد تقديم الإقرار، أي فاتورة تضيفها أو تعدّلها بتاريخ داخل تلك الفترة تغيّر أرقام قيود، ولا تغيّر الإقرار الذي قدّمته. «تاريخ إقفال الحسابات» يمنع ذلك: يحمي البيانات حتى هذا التاريخ من الإضافة والتعديل.



الخطوات

1. افتح **الإعدادات** من القائمة الرئيسية، ثم **الإعدادات العامة**.
2. في أسفل الصفحة تجد خيار **تاريخ إقفال الحسابات**. اختر آخر يوم في الفترة الضريبية التي قدّمت إقرارها.
3. اضغط **حفظ**.

ماذا يحدث بعد الإقفال

لا يمكن إضافة أو تعديل فواتير المبيعات، ولا فواتير المشتريات، ولا سندات القبض والصرف، ولا القيود المحاسبية في الفترة المقفلة. يشمل المنع كل المستندات، سواء حفظتها كمسودة أو حفظتها مع الموافقة، وتظهر رسالة **«لا يمكن إنشاء معاملة في فترة مالية مغلقة»**.

تاريخ إقفال الحسابات إجراء حماية فقط، وليس إقفالًا محاسبيًا للسنة. تقفل السنة المالية بقيد الإقفال من ميزة السنوات المالية.

ما يقع بعد الإقفال

مردود أو تخفيض يقع في الفترة الجديدة تسجّله بإشعار دائن بتاريخه في الفترة الجديدة، فيدخل إقرارها هي، كما في الفصل 2.



تأكد أنك أنهيت

الفصل 7

- [ ] تاريخ إقفال الحسابات هو آخر يوم في الفترة التي قدّمت إقرارها.
- [ ] جرّبت حفظ مستند بتاريخ داخل الفترة المقفلة وظهرت رسالة المنع.

للمزيد

إقفال الحسابات والسنة المالية في قيود

أخطاء شائعة



هذه الحالات يشرحها مركز المساعدة في قيود، ومع كل منها حلها.

فاتورة لا تظهر في نموذج الإقرار

راجع ثلاثة أسباب بالترتيب:

1. حالتها «مسودة» أو «بانتظار الموافقة»: افتحها من «عرض» واضغط «حفظ وموافقة».
2. تاريخها خارج الفترة: الإقرار يأخذ الفاتورة حسب تاريخ التوريد الضريبي في الإعدادات العامة، تاريخ الإصدار أو تاريخ الاستحقاق.
3. عميلها محدد «العميل جهة حكومية»: ضريبتها تدخل الإقرار بتاريخ الدفع.

قيد يدوي فيه ضريبة لا يظهر في الإقرار

القيد يدخل الإقرار بثلاثة شروط: سطر الضريبة على حساب ضريبة القيمة المضافة لا على حساب عادي، ونوع الضريبة محدد في خانة «الجهة»، وتاريخ القيد داخل الفترة. افتح القيد وعدّله حتى تتوافر الثلاثة.

ضريبة المشتريات لا تظهر في الإقرار

إذا كنت تسجّل مشترياتك بقيود يدوية، فضريبتها تظهر في بند «الضريبة في القيود اليدوية»، لا في قسم المشتريات. وإذا فصلت ضريبة المشتريات عن ضريبة المبيعات، فالقيود اليدوية تنعكس على الإقرار من حساب ضريبة القيمة المضافة للمبيعات فقط.

ضريبة سدّدتها عن الربع الأول تظهر في إقرار الربع الثاني

السبب غالبًا قيد إثبات الضريبة: تاريخه في الربع الثاني، ونوع الضريبة محدد فيه في خانة «الجهة». افتحه من المحاسبة ‹ قيود محاسبية يدوية بأيقونة التعديل مقابل القيد، واجعل تاريخه في نهاية الربع الأول، واترك خانة «الجهة» فارغة كما في الفصل 6.

أحتاج إقرارًا لفترة لا تبدأ مع الشهر أو الربع

النموذج يعمل بالأشهر والأرباع فقط. لبيانات ضريبية لمدة مخصصة، استخرج كشف حساب ضريبة القيمة المضافة بتاريخ البداية والنهاية الذي تريده، وصدّره بصيغة PDF أو Excel.

أرجع عميل بضاعة بعد أن سدّدت ضريبة الربع

المردود الذي يقع في الربع الثاني يخص الربع الثاني. أصدر إشعارًا دائنًا بتاريخه، فيدخل إقرار الربع الثاني ويخفّض الضريبة المستحقة فيه.

ظهرت نافذة «تاريخ المستند يقع ضمن شهر سابق»

التنبيه إرشادي ولا يمنع الموافقة. إذا كان التاريخ خطأ فاختر «إلغاء» وصحّحه. وإذا كان صحيحًا وكنت قد قدّمت إقرار تلك الفترة، فراجع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك لتحديد الإجراء المطلوب في حالتك.

لا يظهر «نموذج الإقرار الضريبي» في قائمة التقارير

النموذج متاح في كل الباقات. إذا كنت مستخدمًا مدعوًّا، فيمكن منحك صلاحية الإقرار الضريبي من الإعدادات ‹ المستخدمين ‹ إدارة المناصب.

الخطوة التالية



استخرجت الآن إقرار فترة كاملة من قيود، وطابقته، وقدّمته، وسجّلت الضريبة وسدادها، وأقفلت الفترة. في الفترة التالية تكرر الفصول 2 إلى 7، فإعدادات الفصل 1 تبقى كما ضبطتها.

إذا أردت أن يراجع فريق متخصص إقرارك ويقدّمه عنك عبر بوابة الهيئة، فاطلب خدمة ضريبة القيمة المضافة المدفوعة من قيود: الخدمات الاحترافية ‹ خدمة ضريبة القيمة المضافة ‹ «تواصل مع الفريق».

الخطوة التالية في السلسلة هي **الدليل الثامن: «الرواتب في قيود: من تفعيل الإضافة حتى صرف أول مسير رواتب»**.

- لم تسجل بعد؟ ابدأ الفترة التجريبية: qoyod.com/signup
- لديك حساب؟ ادخل إلى قيود: qoyod.com/users/sign_in

الكتاب التالي

08

الرواتب في قيود: من تفعيل الإضافة حتى صرف أول مسير رواتب

اقرأ الكتاب ←

ابدأ الفترة التجريبية

تحدث مع المبيعات